



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**PREAMBULO**

O Município de Presidente Kennedy, Estado do Espírito Santo, torna público que por intermédio de seu pregoeiro oficial, realizará licitação na modalidade "**PREGÃO ELETRÔNICO**" para **REGISTRO DE PREÇOS Nº 000025/2019**, sob o critério de "**MENOR PREÇO POR ITEM**", por meio do site: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) e [www.presidentekennedy.es.gov.br](http://www.presidentekennedy.es.gov.br) para **AQUISIÇÃO DE CESTAS BASICAS A FIM DE ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, COM RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Processo nº 009303/2019, devidamente aprovado pela autoridade competente. O Pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº 003/2019, de 07 de janeiro de 2019 e regido de acordo com a Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, Decreto Municipal 007/2011 e pelo Decreto Municipal nº 115/2014, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

**1 - DAS INFORMAÇÕES GERAIS**

**1.1 - Da retirada do edital** - As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital no [site www.presidentekennedy.es.gov.br](http://www.presidentekennedy.es.gov.br) ou providenciar a cópia que estará à disposição na sala da licitação, localizada na Rua Antônio Jaques Soares, 54 - Centro (ao lado da sede da Polícia Militar), nos dias úteis das 8h às 11h e de 12:30h às 16h, ficando obrigadas a acompanharem as publicações referentes à licitação no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo - [www.diariomunicipal.es.gov.br](http://www.diariomunicipal.es.gov.br), tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

**1.2 - Do Preço Máximo:** O Preço Total Máximo que o Município de Presidente Kennedy-ES se dispõe a pagar é de R\$ 3.544.060,00 (Três milhões, quinhentos e quarenta e quatro mil e sessenta reais), conforme discriminado no **ANEXO II** deste Edital.

**1.3** - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

**1.4** - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do órgão promotor do certame, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "pregões" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (BLL).

**1.5** - INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 16:00h do dia 03/06/2019

**1.6** - LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 13:00h do dia 18/06/2019

**1.7** - DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 14:00h do dia 18/06/2019

**1.8** - PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS: Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço eletrônico: [pregao@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:pregao@presidentekennedy.es.gov.br).

**2 - DO OBJETO**

**2.1** - O objeto deste Pregão é a AQUISIÇÃO DE CESTAS BASICAS A FIM DE ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL **COM RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO**, em conformidade com quantidades e especificações contidas no Anexo II do presente Edital.

**2.2** - O Registro de Preços, decorrente deste Pregão, terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, sendo vedada sua prorrogação. Durante o prazo de validade da Ata, este município poderá ou não contratar o objeto deste Pregão, de acordo com suas necessidades.



**EDITAL**

**2.3 - O prazo para entrega** do objeto licitado neste Pregão será **de até 05 (cinco) dias** a contar do recebimento da Ordem de Compra emitida pelo Departamento de Compras.

**3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1** - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta dos seguintes orçamentos: Secretaria Municipal de Assistência Social. Projeto/Atividade: 2.039 - Melhoria Permanente do Programa Municipal de Segurança Alimentar. Elemento de Despesa: 3390200000 - Material, bem ou serviço para distribuição Gratuita. Fonte de recurso: 15300000000 - Transferência da União referente Royalties do Petróleo.

**4 - DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**4.1** - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) coordenar o processo licitatório;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- c) conduzir a sessão pública na internet;
- d) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) dirigir a etapa de lances;
- f) verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, quando não houver recurso, sendo que, em havendo recursos, competirá ao Secretário da Pasta a adjudicação;
- j) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

**5 - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES**

**5.1** - Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

- a) Credenciar-se, previamente, junto ao provedor do Sistema, para obtenção da senha de acesso ao sistema eletrônico de compras;
- b) Cadastrar o valor da proposta até o prazo estabelecido no item 1.6, exclusivamente por meio eletrônico (via internet).
- c) Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- d) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, bem como manter endereço atualizado de correio eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- e) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- f) Utilizar-se da chave de identificação e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- g) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.
- h) Submeter-se às exigências do Decreto Municipal nº 115/2014, da Lei Federal nº 10.520/02 e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666/93, assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste instrumento convocatório.



**EDITAL**

**6 - CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA**

**6.1** - Os licitantes deverão ser previamente credenciados perante o provedor do sistema, para obtenção de acesso ao sistema eletrônico de licitação.

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

**6.3** - A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores.

**6.4** - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

**6.5** - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**6.6** - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**7 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO**

**7.1** - Somente poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e nos seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

**7.1.1** - Com base na Legislação vigente, em especial a Lei Complementar de nº 123/06 e 147/2014, a licitação será realizada de acordo com os seguintes critérios:

**a) Para os itens cujo valor total ultrapassem a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e cuja natureza seja divisível, será destinada cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para contratação de MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme item 11 deste Edital.**

**7.1.2** - Para os ITENS marcados com **COTA EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP** somente será admitida a participação das licitantes que assim se enquadrarem.

**7.2** - Todos os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** - deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por servidor do setor de licitações desta Prefeitura, sendo passíveis de consulta quanto à veracidade, a critério exclusivo do Pregoeiro/Equipe de Apoio.

**7.2.1** - Serão aceitas somente cópias legíveis, não sendo aceitos documentos cujas data estejam rasuradas.

**7.3** - O Município de Presidente Kennedy reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

**7.4** - Poderão participar deste Pregão somente pessoas jurídicas **que desenvolvam as atividades objeto desta licitação**



**EDITAL**

e que atendam às exigências deste edital.

**7.5** - Não é admitida a participação nesta licitação de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; ou que se subsumem às disposições dos artigos 9º e inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93.

**7.6** - Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) estejam cumprindo as penalidades previstas no art. 87, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93 e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, desde que impostas pela própria Administração Pública Municipal;
- c) estejam cumprindo a pena prevista no art. 87, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93, ainda que imposta por ente federativo diverso do estado do Espírito Santo;
- d) não cumpram o disposto no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.
- e) Que não se qualificarem como microempresas e empresas de pequeno porte (para os ITENS com cota exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte);
- f) Que, embora qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123 de 2006 (para os ITENS exclusivos para microempresas ou empresas de pequeno porte)

**8 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

**8.1** - O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário do início da disputa.

**9 - DA REFERÊNCIA DE TEMPO**

**9.1** - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**10 - DA SESSÃO DE ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**10.1** - Os licitantes deverão cadastrar a proposta com a descrição do objeto ofertado e com o preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando a data e o horário limite para o seu acolhimento, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

**10.1.1** - Ao realizar o cadastro dos valores nos respectivos itens, a licitante fica ciente e anui com os seguintes termos:

- a) A validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da mesma.
- b) Declara, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/2002.

**10.1.2** - Deverá ser cadastrado no sistema o preço **UNITÁRIO** ofertado por Item.

**10.1.3** - Deverá ser cadastrado no sistema a **MARCA** do produto.



**EDITAL**

**10.1.4** - As marcas indicadas nas propostas deverão ser idênticas com as amostras apresentadas.

**10.1.4.1** - A empresa classificada em declarada vencedora na etapa de lances deverá apresentar amostra de cada Cesta Básica completa, em até 05 (cinco) dias úteis, após declaração do vencedor, as nutricionistas do Setor de Coordenação do Programa de Segurança Alimentar, na Secretaria Municipal de Assistência Social, em dia útil no horário de 09h00 as 16h00, conforme proposta apresentada, sendo analisadas para aceite ou não.

**10.1.4.2** - No caso de não aceite das amostras, por estarem em desacordo com as especificações solicitadas, será convocada a próxima classificada, e assim sucessivamente, se necessário.

**10.2** - A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

**10.3** - Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

**10.4** - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação de regência, sem prejuízo de qualquer sanção criminal cabível.

**10.5** - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente cadastrada.

**10.5.1** - Após abertura do certame, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**10.5.2** - **A(s) empresa(s) vencedora(s) deverão estar cientes de que NÃO serão aceitas propostas comerciais atualizadas com preços unitários divergentes dos preços praticados no mercado. Se necessário, será procedida análise para verificação de discrepâncias.**

**10.5.3** - A proposta será desclassificada se for contrária, expressamente, às normas e exigências deste edital.

**10.5.4** - As propostas, sempre que possível, deverão trazer as mesmas expressões contidas no Anexo II, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

**10.5.5** - Não serão aceitas propostas parciais (quantidade inferior), com relação a cada item.

**11 - DA COTA RESERVADA DE 25% PARA MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**11.1** - Fica reservada uma cota no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) para a participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no caso em que se enquadrar no inciso III do art. 48 da Lei Complementar 147/2014.

**11.2** - Os quantitativos do objeto desta licitação serão divididos, para cada um dos ITENS da seguinte forma:

**11.2.1** - Para o Item que não foi destinado exclusivamente para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, o quantitativo corresponde a 75% do quantitativo total do referido Item (COTA PRINCIPAL);

**11.2.2** - Para o Item que não foi destinado exclusivamente para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será destinado o quantitativo corresponde de **até 25%** do quantitativo total do referido Item para Microempresas e



**EDITAL**

Empresas de Pequeno Porte (COTA RESERVADA);

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

**11.4** - 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.

**11.5** - Deverá ter prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, **justificadamente**;

**12 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**12.1** - Esta licitação será julgada sob o critério de MENOR PREÇO POR ITEM.

**12.2** - Aberta a sessão pública, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

**12.3** - A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**12.4** - As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

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

**12.6** - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

**12.7** - Classificadas as propostas, considerando-se o critério de MENOR PREÇO POR ITEM, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**12.8** - No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

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

**12.10** - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**12.11** - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**12.12** - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**12.13** - A fase competitiva da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro, dando-se início ao tempo aleatório do sistema.



**EDITAL**

**12.14** - No decurso do tempo aleatório concedido pelo sistema para oferecimento de lances, o sistema eletrônico encerrará, aleatoriamente, dentro de um período de até 30 (trinta) minutos, a recepção de lances, após encerramento do tempo normal pelo pregoeiro.

**12.15** - Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

**12.15.1** - Na hipótese de comparecer apenas 01 (um) licitante na sala de disputa, passar-se-á, automaticamente, à fase de contraproposta, prevista no item 11.15.

**12.16** - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**12.17** - Logo após a fase de lances e da negociação, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

**12.17.1** - A Administração declarará no sistema que ocorreu o empate descrito acima e desde já convocará a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada mais bem classificada para, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, sob pena de decadência de seu direito de preferência, apresentar nova proposta inferior àquela considerada originalmente vencedora do certame;

**12.17.2** - Se, por motivo justificado, não for possível informar a ocorrência do empate logo após a fase de lances e negociação, o pregoeiro deverá informar aos licitantes a data e a hora em que irá declarar a ocorrência do empate e convocar a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada para exercer seu direito de preferência nos termos do subitem anterior;

**12.17.3** - Exercido o direito de preferência por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada convocada, será esta considerada detentora da melhor proposta no certame, devendo apresentar os documentos exigidos para habilitação, nos termos do presente edital;

**12.17.4** - O pregoeiro deverá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme regras estabelecidas neste edital;

**12.17.5** - Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada que apresentou a melhor proposta, na forma dos subitens anteriores, serão convocadas as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas remanescentes, observada a ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;

**12.17.6** - Caso não ocorra a contratação de microempresas, empresa de pequeno porte ou equiparada nos termos dos subitens anteriores, será declarada vencedora a licitante que houver ofertado a proposta originalmente vencedora do certame.

**12.18** - No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer



**EDITAL**

acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**12.19** - Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

**13 - DA HABILITAÇÃO DO LICITANTE VENCEDOR**

**13.1** - Encerrada a etapa de lances e o exame da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, exequibilidade e adequação, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante arrematante conforme disposições deste Edital.

**13.2** - Constatado o atendimento quanto à compatibilidade do preço, em relação ao estimado para contratação, e quanto às exigências do edital, o licitante que ofertou o menor preço será declarado vencedor e será solicitada a apresentação dos documentos de habilitação.

**13.3** - A licitante **deverá** apresentar, em 05 (cinco) dias úteis, a partir da solicitação do pregoeiro, quando da declaração do vencedor, todos os documentos e anexos exigidos para habilitação, facultada a apresentação via fax.

**13.3.1** - **As empresas detentoras da melhor proposta que, ao serem convocadas para apresentarem suas documentações no prazo supracitado, isto é, em cinco dias úteis, não o fizerem, sofrerão as sanções administrativas previstas nos termos definidos no art. 9º da Instrução Normativa SCL nº 08/2017, aprovada pelo Decreto nº 041/2019.**

**13.4** - Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos via fax, **deverão** ser protocolizados em original ou por cópia autenticada, no Setor de Protocolo desta Prefeitura localizado na Rua Antônio Jaques Soares, 54 - Centro (ao lado da sede da Polícia Militar), Presidente Kennedy, em dias úteis, no horário de 08h às 11h e 12:30h às 17h, exceto a sexta-feira que será de 08h às 11h e 12:30h às 16h, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do encerramento da sessão de disputa e solicitação do pregoeiro.

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

**13.6** - Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, ou se recusar-se a assinar o contrato, o pregoeiro examinará a oferta subsequente e a respectiva documentação de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do edital.

**13.7** - Nas hipóteses previstas no item anterior, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, tendo sempre como parâmetro a menor oferta apresentada no certame.

**13.8** - Quando verificada discrepância relevante entre o preço da menor oferta obtida no certame e aquele decorrente da negociação com o licitante remanescente, será facultado à Administração revogar o procedimento licitatório, mediante despacho fundamentado, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

**13.9** - A licitante VENCEDORA, quando convocada, deverá apresentar nos prazos e condições estabelecidas nos itens 13.3 e 13.4 os documentos abaixo enumerados:

**13.10 - Documento de Habilitação**

**13.10.1 - Habilitação Jurídica**

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade





**EDITAL**

comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual;

b) 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;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**13.10.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista**

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ regular;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal ou Certidão Conjunta prevista na Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014;

c) Prova de regularidade com a Seguridade Social - INSS ou Certidão Conjunta prevista na Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014;

d) Prova de regularidade com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço);

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da empresa;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da empresa;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1o de maio de 1943, em atendimento a Lei 12.440/11;

**13.10.3 - Qualificação Técnica**

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento do(s) objeto(s) licitado(s), mediante apresentação de declaração em papel timbrado, firmada por pessoas jurídicas públicas e/ou privadas, que sendo clientes da licitante, atestem a capacidade da mesma para proceder o fornecimento do(s) objeto(s) licitado(s); **(com identificação e endereço da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário).**

b) Certificado de Vistoria Sanitária (Alvará Sanitário) concedido pelo serviço de Vigilância Sanitária do seu Estado ou Município, devidamente dentro da validade;

c) Certificado de Vistoria Sanitária (Alvará Sanitário) e Certificado Registro e Licenciamento de Veículos (CRLV) dos veículos em nome da empresa licitante, de acordo com o código sanitário vigente, dentro do prazo de validade. Caso o veículo seja terceirizado, deverá ser apresentado cópia do contrato de locação firmado em cartório entre as partes, empresa licitante e proprietário dos veículos.

**13.10.4 - Qualificação Econômica - financeira**

a) Apresentação de Certidão Negativa de Falência ou Certidão de Recuperação Judicial, emitida pelo(s) Cartório(s) Distribuidor(es) da sede ou domicílio da empresa licitante, emitida no máximo 90 (noventa) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

**13.10.5- Declaração**

a) Declaração Conjunta, em papel timbrado da empresa, conforme **ANEXO III** deste Edital.

**13.10.6 - Proposta Atualizada**

a) A licitante **DEVERÁ** apresentar **PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA**, contendo a descrição do objeto, os valores e assinatura do representante da empresa.

**13.10.7 - Da Comprovação da Condição de MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**13.10.7.1** - Os licitantes que invocarem a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, na proposta comercial feita no sistema provedor **no período de acolhimento de propostas**, para fins de exercício de quaisquer



**EDITAL**

benefícios previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, em especial a Lei Complementar nº 147/2014, deverão apresentar além da documentação prevista no item 13.10, na fase de habilitação, os seguintes documentos:

a) Apresentar a CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, seguindo o delineamento do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, **OU** caso a licitante enquadrada como microempresa (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>>).

a.1) Caso o Licitante opte por apresentar a certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Cartório de Registro, esta deverá atestar **expressamente** o enquadramento da empresa como ME ou EPP, sob pena de perda do direito de usufruir dos benefícios da LC nº 123/2006.

a.2) A empresa que apresentar a Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Cartório de Registro exigida na alínea 'a' deverá apresentar com data de expedição a partir de 01 de janeiro de 2015, ou data posterior, em caso de qualquer alteração no contrato social.

**13.11** - As certidões exigidas no item 13.10.2 deverão conter o mesmo CNPJ apresentado pelo licitante no momento do credenciamento.

**13.12** - Figuras como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz, quanto as Filiais (INSS e PGFN/Receita Federal).

**13.13** - Aplicar-se-ão às microempresas e aos microempreendedores individuais que se enquadram nas disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) as prescrições referentes à regularidade fiscal (artigos 42 e 43).

**13.14** - O Pregoeiro, durante a análise do envelope de HABILITAÇÃO, procederá à validação nos sítios dos órgãos oficiais (Receita Federal, PGFN, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda) expedidoras das certidões apresentadas.

**14 - DOS RECURSOS, IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO**

**14.1** - Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade superior para o recurso o Prefeito Municipal.

**14.1.1** - Declarada a licitante habilitada, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**14.1.2** - A falta de manifestação imediata e motivada da empresa licitante importará na decadência do direito de recurso, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**14.1.3** - Para efeito no disposto acima, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica - internet -, no período máximo de 30 (trinta) minutos após o pregoeiro comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação final; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**14.1.4** - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**14.1.5** - As razões e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolizados no Setor de Protocolo desta Prefeitura localizada na Rua Antônio Jaques Soares, 54 - Centro (ao lado da sede da Polícia Militar), em dias úteis, no horário de 08h às 11h e 12:30h às 17h, exceto a sexta-feira que será de 08h às 11h e 12:30h às 16h, OU encaminhadas pelo e-mail [pregao@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:pregao@presidentekennedy.es.gov.br) OU ainda em campo próprio do sistema da BLL.

**14.1.6** - Os recursos obedecerão aos seguintes critérios:

- a) serão observadas as condições da lei 10.520/02 e, no que couber, as condições do artigo 109 da Lei 8.666/93;
- b) serem dirigidos ao(a) Pregoeiro(a), devidamente fundamentados e, quando for o caso, acompanhados de documentação pertinente;
- c) serem assinados por representante legal do licitante ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);
- d) não serão aceitos recursos via fax ou e-mail.

**14.2** - As impugnações deverão observar os seguintes critérios:

**14.2.1** - A impugnação do edital deverá ser promovida através de protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy, seguindo as condições e os prazos previstos no art. 41 da Lei nº 8.666/1993. As impugnações deverão ser dirigidas ao Pregoeiro e protocolizadas no Setor de Protocolo desta Prefeitura localizada na Rua Antônio Jaques Soares, 54 - Centro (ao lado da sede da Polícia Militar), em dias úteis, no horário de 08h às 11h e 12:30h às 17h, exceto a sexta-feira que será de 08h às 11h e 12:30h às 16h, OU encaminhadas pelo e-mail [pregao@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:pregao@presidentekennedy.es.gov.br) OU ainda em campo próprio do sistema da BLL.

**14.2.2** - A impugnação do edital deverá ser dirigida ao Pregoeiro, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

**14.2.3** - O Município de Presidente Kennedy julgará e decidirá sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis.

**14.2.4** - No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**14.3** - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço eletrônico: [pregao@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:pregao@presidentekennedy.es.gov.br).

## **15 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO**

**15.1** - Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão o Pregoeiro é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

**15.2** - A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto a sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação, caso ocorra recurso.

**15.3** - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.



**EDITAL**

**16 - DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO**

**16.1** - Após a homologação, a empresa vencedora será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços/Contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

**16.2** - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item acima, por igual período, nos termos do art. 64, §1º da Lei Federal nº 8.666/93, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

**16.3** - É facultado ao Órgão Gerenciador, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem 15.1, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observando o disposto no item 18.

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

**16.5** - A licitante que invocar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e não apresentar os documentos comprobatórios respectivos ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Presidente Kennedy, Estado do Espírito Santo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no art. 93 da Lei Federal nº 8.666/93, quando for o caso.

**16.6** - A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

**16.7 - Dos Usuários Da Ata De Registro De Preços**

**16.7.1** - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão da entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na lei n.º 8.666/93, Decreto Municipal n.º 007 de 1º de Fevereiro de 2011, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

**16.7.2** - Havendo remanescente de materiais a serem fornecidos, inclusive em função do direito de acréscimo, não exercido pelos órgãos ou entidades usuárias do Registro, poderão estas autorizar ao Órgão Gerenciador a proceder ao devido apostilamento na respectiva Ata de Registro de Preços e acatar os eventuais pedidos de outros órgãos ou entidades da Administração não participantes desta Licitação.

**16.7.3** - O Órgão Gerenciador será o órgão responsável pelos atos de controle e administração do Registro de Preços decorrentes desta Licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem contratados, o fornecedor para o qual será emitida a Ordem de Compra.

**17 - DA RETIRADA DA ORDEM DE COMPRA**

**17.1** - O Município de Presidente Kennedy convocará a(s) licitante(s) para retirar(em) a(s) respectiva(s) Ordem(ns) de **Compra** relativa ao presente pregão.

**17.2** - O prazo para a retirada da Ordem de **Compra** após a convocação é de 5 (cinco) dias úteis.

**17.3** - No caso de a (s) licitante (s) vencedora (s) do certame, dentro do prazo de validade da (s) sua respectiva proposta, não atender (em) à exigência do item anterior (16.2), desatender o disposto no Termo de Referência (Anexo I); demais condições; não assinar o contrato ou deixar fornecer o produto e a sua instalação, objeto desta licitação,



**EDITAL**

aplicar-se-á o previsto no inc. XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

**18 - DO PAGAMENTO**

**18.1** - O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) mediante a apresentação de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras, relativo ao(s) material(is) **efetivamente** entregue, que deverá ser encaminhada em nome do Município de Presidente Kennedy, com fornecimento dos materiais discriminados, a qual, após a atestação do setor competente, será encaminhada para processamento do pagamento, e realizada a aceitação dos mesmos, ocorrendo o pagamento em até 30 (trinta) dias, após o recebimento da nota fiscal.

**18.1.1** - O documento fiscal hábil (Nota Fiscal ou equivalente) deverá conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado no ato do credenciamento.

**18.1.2** - O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, que deverá estar em conformidade com as exigências dos ANEXOS I e II.

**18.1.3** - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

**18.2** - O Município de Presidente Kennedy poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

**18.3** - O pagamento das faturas somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

**18.4** - Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne à PROPOSTA e à HABILITAÇÃO.

**18.5** - O PAGAMENTO SOMENTE SERÁ EFETUADO nos termos definidos pela Instrução Normativa SFI nº 001/2013, aprovada pelo Decreto Municipal nº 087/2015, e **MEDIANTE APRESENTAÇÃO DAS CERTIDÕES ABAIXO RELACIONADAS, JUNTAMENTE COM AS NOTAS FISCAIS:**

- a)** Prova de regularidade com a Fazenda Federal; Prova de regularidade (certidão) com a Seguridade Social - INSS; Prova de regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço); Prova de regularidade com a Fazenda Estadual sede da licitante; Prova de regularidade com a Fazenda do Município sede da licitante; Prova de regularidade com a Fazenda do Município de Presidente Kennedy e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em atendimento a Lei 12.440/11, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.
- b)** A cada solicitação de pagamento a Contratada deverá comprovar que mantém todas as condições de habilitação e qualificações exigidas, juntando à solicitação de pagamento toda documentação apresentada no momento da licitação.

**18.6** - O MUNICÍPIO EFETUARÁ TODOS OS PAGAMENTOS POR SISTEMA DE ORDEM BANCÁRIA, NÃO SENDO REALIZADAS EMISSÃO DE CHEQUES, portanto, as empresas deverão informar os dados bancários para recebimento dos pagamentos.

**19 - PENALIDADES E SANÇÕES**



**EDITAL**

**19.1** - A empresa contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações e do art. 7º da Lei 10.520/02, a saber:

**19.1.1** - Suspensão do direito de licitar pelo período de até 02 (dois) anos, em caso de manter-se inerte por período superior a 15 (quinze) dias do ato que deva praticar;

**19.1.2** - Multa pelo atraso em prazo estipulado após a adjudicação do objeto, calculada pela fórmula:

$$M = 0,1 \times C \times D$$

**onde:**

**M = valor da multa**

**C = valor da obrigação**

**D = número de dias em atraso**

**19.1.3** - Pelo não fornecimento e prestação dos serviços contratados, multa de 2 % (dois por cento) do valor do Contrato, e nessa hipótese, poderá ser revogada a licitação ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazer o fornecimento e prestação de serviços, nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado;

**19.1.4** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, o que será concedido sempre que a CONTRATADA ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

**19.1.4.1** - A sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência do Secretário da Pasta, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista ao processo, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

**19.2** - Juntamente com a aplicação das penalidades e sanções prevista nos itens acima, deverá ser observado pela Administração o disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS - SCL Nº 007/2016, aprovada pelo Decreto Municipal Nº 58/2016.

## **20 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1** - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do ajuste ou pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**20.2** - Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer momento, a formação de cartel ou qualquer conluio, a Administração adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.

**20.3** - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a criação de exigência não prevista neste edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**20.4** - Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

**20.5** - Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.

**20.6** - Em caso de dúvida quanto à autenticidade do atestado de capacidade técnica apresentado pelo licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive com concessão de prazo para apresentar a nota fiscal que originou o atestado.

**20.7** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**20.8** - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**20.9** - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo.

**20.10** - Este Edital será regido pelas regras e pelos princípios publicistas, pela Lei nº 10.520/02, pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações, e pela Lei Complementar nº 123/06, independente da transcrição das normas vigentes e os casos não previstos serão decididos pelo Pregoeiro com base no ordenamento jurídico vigente.

**20.11** - A participação do licitante nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.

**20.12** - A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**20.13** - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do ajuste.

**20.14** - A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvando o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº 8.666/93.

**20.15** - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

**20.16** - É parte integrante deste Edital:

**Anexo I** - Termo de Referência;

**Anexo II** - Descritivo, Quantitativo e Valores Médios dos Objetos/Serviços;

**Anexo III** - Modelo de Declaração Conjunta;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**Anexo IV** - Minuta de Contrato;

**Anexo V** - Minuta da Ata de Registros de Preços.

Presidente Kennedy-ES, 16 de maio de 2019.

Leonardo dos Santos  
Pregoeiro Oficial





**EDITAL**

**ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA**

**1. INTRODUÇÃO**

O presente Termo de Referência tem por finalidade definir os elementos básicos que nortearão a realização de processo licitatório (Registro de Preço) para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE CESTAS ALIMENTAÇÃO A ATENDER OS SERVIÇOS OFERTADOS PELO PROGRAMA DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL da Secretaria Municipal de Assistência Social, pelo período de 12 (doze) meses.

**1.1. Das Disposições Gerais:**

O conjunto de normas, especificações, atribuições e diretrizes aqui contidas, buscam facilitar procedimentos, disciplinar e agilizar o entendimento entre as partes envolvidas nos serviços a serem contratados. Ficam definidas como obrigações da contratada o integral apoio aos serviços, nos campos técnicos, administrativos, recursos humanos (mão de obra), equipamentos, ferramentas de trabalho e outros que se fizerem necessário para o cumprimento total dos serviços.

Os termos e descrições aqui contidas têm preferência sobre quaisquer divergências que por ventura venham a ser detectadas.

Caberá ao responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, FISCAL DO CONTRATO devidamente nomeado, paralisar no todo ou em parte os serviços, para impedir ou preterir pessoal da contratada em qualquer nível funcional quando for constatado erro grave de execução e desobediência ostensiva a estas especificações e quando se verificar incompatibilidade por incompetência ou comportamento inconveniente.

Ao responsável pelo acompanhamento dos serviços compete também, observações, advertências ou qualquer outro tipo de comunicação. A contratada será obrigada as suas expensas, a corrigir quaisquer vícios ou defeitos na execução dos serviços, objeto do contrato, bem como, será responsável integralmente por danos causados à Prefeitura Municipal e a terceiros, decorrentes de sua negligencia e/ou omissões.

**2. OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE CESTAS ALIMENTAÇÃO A ATENDER OS SERVIÇOS OFERTADOS PELO PROGRAMA DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO item 2.1 do presente Termo de Referência, que deverá conter todos os itens necessários de segurança e equipamentos para desenvolver os serviços solicitados, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência.

**2.1. Especificações do objeto:**

As especificações das Cestas Básicas, como o tamanho, tipos de alimentos, bem como quantitativos, foram elaborados e indicados pelo Setor de Segurança Alimentar e Nutricional da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS/PK, realizados por técnicos qualificados, dentre eles nutricionistas e assistentes sociais, mediante análise preliminar das famílias cadastradas e acompanhadas pelo Programa Municipal de Alimentação - "Cestas Alimentação" referente à Lei Municipal nº 589/2003 e Decreto nº 14/2017 que define critérios para a concessão da Cesta Básica.

**2.1.1. Quantitativo de Cesta Básica para 12 (dose) meses.**

Levantamento feito pelo Setor de Segurança Alimentar das famílias atendidas pelo Programa considerando quantidade de membros. Solicitado quantitativo aproximado para os atendimentos mensais:

<b>TIPO DE CESTA BÁSICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
CESTA BÁSICA PARA FAMÍLIAS DE ATÉ 04 MEMBROS	10.000



**EDITAL**

CESTA BÁSICA PARA FAMÍLIAS DE ATÉ 10 MEMBROS	2.000
--	-------

**2.1.2. Descrição e quantitativo dos alimentos.**

As especificações das Cestas Básicas, como o tamanho, tipos de alimentos, bem como quantitativos, foram elaborados e indicados pelo Setor de Segurança Alimentar e Nutricional da Secretaria Municipal de Assistência Social, realizados por técnicos qualificados, dentre eles nutricionistas e assistentes sociais, mediante análise preliminar das famílias cadastradas e acompanhadas pelo Programa Municipal de Alimentação - "Cestas Alimentação" referente a Lei Municipal nº 589/2003. Segue especificações das Cestas Alimentação elaborado pelas nutricionistas.

**2.1.2.1. CESTA BÁSICA PARA FAMÍLIAS DE ATÉ 04 MEMBROS.**

As especificações e o quantitativo referente a este objeto estão descritos no **ANEXO II** deste edital.

**2.1.2.2. CESTA BÁSICA PARA FAMÍLIAS DE ATÉ 10 MEMBROS.**

As especificações e o quantitativo referente a este objeto estão descritos no **ANEXO II** deste edital.

**OBSERVAÇÃO: AS EMBALAGENS DOS PRODUTOS DEVERÃO SER ENTREGUES EM FARDOS TRANSPARENTES, COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ES, CONSTANDO A RELAÇÃO DE TODOS OS ITENS COMPONENTES DA CESTA BÁSICA.**

**3. JUSTIFICATIVA**

A presente solicitação se justifica na Garantia dos Direitos Socioassistenciais, considerando que os Benefícios Eventuais integram a Política Nacional de Assistência Social, de caráter emergencial e suplementar, prestados aos indivíduos e às famílias em virtude de morte, nascimento, calamidade pública e situações de vulnerabilidade temporária.

O Município de Presidente Kennedy criou, através da Lei Municipal nº 589/2003, o Programa Municipal de Alimentação - "Cestas Alimentação", com objetivo da garantia da pessoa humana ao acesso à alimentação todos os dias, em quantidades suficientes e com a qualidade necessária, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 14/2017 que define critérios para a concessão da cesta alimentação e pelas disposições complementares que venham a ser estabelecidos pelo Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional do Município de Presidente Kennedy - ES.

A intenção é atender, em caráter emergencial e complementar, famílias que se encontram em situação de insegurança alimentar e nutricional, cadastradas e acompanhadas nos Centros de Referência da Assistência Social - CRAS do município de Presidente Kennedy ES, através da entrega de Cestas Alimentação "CESTAS BÁSICAS", mediante cadastro preliminar e relatório social de acompanhamento feito por técnicos qualificados.

O Centro de Referência da Assistência Social - CRAS é o equipamento social considerado a porta de entrada para o acesso das famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social aos serviços públicos e ao sistema de garantia de direitos. Têm como responsabilidade realizar a acolhida, os atendimentos psicossociais, acompanhamentos, encaminhamentos e referenciamentos para a inclusão dos usuários e de suas famílias nos programas de transferência de renda (PBF, BPC), SCFV e outros serviços ofertados.

E principalmente visa à autonomia e o protagonismo dessas famílias, por acreditar que essas famílias vulneráveis socialmente em função da pobreza, possui além de fragilidades, forças e capacidades para serem desenvolvidas e potencializadas. Assim, carecem de espaço de acesso a informação e problematização que favoreçam a reflexão para compreensão e modificação.

Os benefícios eventuais ofertados pelo CRAS visam cobrir determinadas necessidades básicas temporárias, relativas a situações de vulnerabilidades. De acordo com o levantamento do Programa de Segurança Alimentar uma boa parte da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

população kennedense possui uma renda familiar extremamente baixa, que impossibilita o custeio de alimentação de todos os membros destes núcleos familiares, sendo responsabilidade do ente municipal suprir as deficiências nutricionais destas famílias através da doação de cestas básicas. As cestas básicas a serem adquiridas e distribuídas, de acordo com normas específicas, têm como objetivo possibilitar a Secretaria de Assistência Social a dar cumprimento ao disposto na legislação que impõe o DEVER DE ESTADO para fornecimento de alimentos à população, possibilitando acesso aos municípios à segurança alimentar prevista constitucionalmente.

O Setor de Segurança Alimentar e Nutricional da Secretaria Municipal de Assistência Social, possui cadastradas 1.305 FAMÍLIAS APROVADAS, conforme critérios do Programa Municipal de Alimentação - “Cestas Alimentação”, sendo 1076 inseridas no Programa e 229 aguardando vaga para serem inseridas. Das famílias inseridas no programa, considerando a composição familiar, algumas recebem cestas bimestralmente, totalizando em média 890 Cestas entregues mensalmente. Conforme o que prevê o Decreto Municipal nº 14/2017 que regulamenta a Lei Municipal nº 589/20 são distribuídas em média 1.000 Cesta Alimentares mensalmente, sendo em média 110 Cestas Emergenciais, distribuídas conforme demanda as famílias não inseridas no Programa, conforme vulnerabilidade analisada pelas Assistentes Sociais.

Foram distribuídas no ano de 2018, o total de 11.995 (onze mil novecentos e noventa e cinco) Cestas Básicas a famílias em situação de insegurança alimentar.

Deste modo, solicitamos esta contratação para atender ao Programa de Segurança Alimentar deste Município, onde este será um instrumento para as ações desta pasta no cumprimento do disposto na Lei Nº 11.346/2006 que prevê que a alimentação adequada é direito fundamental do ser humano, devendo o poder público adotar as políticas que se façam necessárias para promover e garantir a segurança alimentar e nutricional da população, implementando programas e ações com vistas em assegurar esse direito, priorizando a promoção da saúde, da nutrição e da alimentação da população em situação de vulnerabilidade social.

#### **4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**4.1.** Regido pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02 e justificado pela Lei nº 11.346/2006, Lei Municipal nº 589/2003 e Decreto Municipal nº 14/2017.

#### **5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas oriundas da execução do contrato a ser firmado correrão por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Presidente Kennedy - ES, do corrente ano na seguinte dotação orçamentária.

**Projeto/Atividade:** 009001.041220312.039 - Melhoria Permanente do Programa Municipal de Segurança Alimentar.

**Elemento de Despesa:** 33903200000 - Material, Bem ou Serviço para distribuição gratuita.

**Fonte de Recursos:** 15300000000 - Royalties do Petróleo

**Ficha:** 0000051

#### **6. SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS**

A contratante indicará um fiscal para o acompanhamento da prestação dos serviços, verificando a qualidade/quantitativo da cesta alimentar entregue conforme especificação do objeto licitado, bem como a qualidade dos serviços a serem executados na entrega.

O fiscal responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços terá os poderes de paralisar no todo ou em parte



**EDITAL**

os serviços, para impedir ou preterir pessoal da contratada em qualquer nível funcional quando for constatado erro grave de execução e desobediência ostensiva a estas especificações e quando se verificar incompatibilidade por incompetência ou comportamento inconveniente.

**7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1. Serviços a serem realizados.**

**7.1.1.** Fornecimento de Cestas Básicas.

**7.1.2.** Distribuição das Cestas Básicas.

**7.2. Discriminações da execução dos serviços.**

Os serviços deverão ser executados conforme as seguintes características, referências e especificações técnicas em conformidade com a legislação vigente.

**7.2.1.** A Contratada entregará as Cestas Básicas conforme determinação da Contratante em quantas etapas e quantitativos forem solicitadas.

**7.2.2.** A entrega das Cestas Básicas ocorrerá por conta da Contratada nas residências das famílias atendidas ou em locais determinados pela Contratante, gerenciados pelos técnicos da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**7.2.3.** O prazo para entrega das Cestas Básicas será de 05 (cinco) dias após **“ORDEM DE COMPRA”** que será encaminhado pelo Setor de Segurança Alimentar e Nutricional da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**7.2.4.** O não cumprimento dos prazos poderá implicar em aplicação de penalidades previstas no Edital.

**8. GARANTIA DOS MATERIAIS**

**8.1.** Considerando os princípios da celeridade e economicidade, em uma definição rápida e eficiente sem ocorrer quaisquer prejuízos a Administração, na condução do processo bem como nos atos processuais, faz-se necessário nesta contratação, à APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS DAS CESTAS BÁSICAS, garantindo assim o recebimento do objeto conforme especificações do Termo de Referência;

**8.1.** As exigências aqui solicitadas destina-se unicamente a aquisição do objeto de qualidade sem a intenção de ferir o princípio da isonomia e o caráter competitivo do certame.

**8.1.1.** A empresa classificada em declarada vencedora na etapa de lances, deverá apresentar amostra de cada Cesta Básica completa, em até 05 (cinco) dias úteis, após DECLARAÇÃO DO VENCEDOR, as nutricionistas do Setor de Coordenação do Programa de Segurança Alimentar, na Secretaria Municipal de Assistência Social, em dia útil no horário de 09h00 as 16h00, CONFORME PROPOSTA APRESENTADA, sendo analisadas para aceite ou não, garantindo assim os princípios da celeridade e economicidade. Devendo ainda ser apresentado junto com as amostras as seguintes comprovações:

**8.1.1.1** Certificado de Vistoria Sanitária (Alvará Sanitário) concedido pelo serviço de Vigilância Sanitária do seu Estado ou Município, devidamente dentro da validade;

**8.1.1.2** Certificado de Vistoria Sanitária (Alvará Sanitário) e Certificado Registro e Licenciamento de Veículos (CRLV) dos veículos em nome da empresa licitante, de acordo com o código sanitário vigente, dentro do prazo de validade. Caso o veículo seja terceirizado, deverá ser apresentado cópia do contrato de locação firmado em cartório entre as partes, empresa licitante e proprietário dos veículos.



**EDITAL**

**8.1.2.** No caso de não aceite das amostras, por estarem em desacordo com as especificações solicitadas no Termo de Referência, será convocada as próximas classificadas.

**8.2.** Ocorrendo DEFEITOS nos materiais enviados, durante o período de cobertura previsto na legislação, o fornecedor será comunicado oficialmente via ofício ou e-mail para a substituição imediata do mesmo.

**9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**9.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a ASSEGURAR O PERFEITO CUMPRIMENTO DO CONTRATO, devendo ser exercidos por um representante da Administração, o *FISCAL DE CONTRATO* devidamente nomeado, especialmente designado na forma dos Arts. 67 e 73 da Lei Federal nº. 8.666/93 e do art. 6º do Decreto Federal nº. 2.271/97 servidor público efetivo com conhecimento técnico suficiente para desempenho desta função, que deverá atestar a prestação dos serviços, sem o qual não serão permitidos quaisquer pagamentos.

**9.2.** Caberá ao responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, o *FISCAL DE CONTRATO*, paralisar no todo ou em parte os serviços, para impedir ou preterir pessoal da empresa a ser contratada em qualquer nível funcional quando for constatado erro grave de execução e desobediência ostensiva a estas especificações e quando se verificar incompatibilidade por incompetência ou mesmo comportamento inconveniente.

**9.3.** Ao responsável pelo acompanhamento dos serviços compete também, observações, advertências ou qualquer outro tipo de comunicação. A empresa a ser contratada será obrigada as suas expensas, a corrigir quaisquer vícios ou defeitos na execução dos serviços, objeto do contrato, bem como, será responsável integralmente por danos causados ao Município de Presidente Kennedy e a terceiros, decorrentes de sua imprudência, negligência e/ou omissão. O *FISCAL DE CONTRATO* anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem-se obrigações da Contratada, sem a essas se limitar, além das previstas em lei e nas normas aplicáveis, as obrigações que se seguem:

**10.1. Obrigações Gerais.**

**10.1.1.** Executar os serviços após assinatura do Contrato e recebimento da **AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**;

**10.1.1.** Executar os serviços de acordo com o Contrato;

**10.1.2.** Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos serviços nos termos da legislação vigente e exigências contidas neste Termo de Referência, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos; quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Contratante;

**10.1.3.** Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante;

**10.1.4.** Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do transporte e distribuição das Cestas Básicas, bem como os ajudantes necessários para distribuição das mesmas, e dos veículos que serão utilizados, reservando a Contratante o direito de recusá-los caso não satisfaça aos padrões de segurança e boa aparência;

**10.1.5.** Manter-se durante a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

**10.1.6.** A Contratada, independentemente da atuação do *FISCAL DE CONTRATO*, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à prestação dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das suas obrigações;



**EDITAL**

**10.1.7.** Arcar integralmente com os custos decorrentes dos seguros necessários, e ao ressarcimento eventual de danos materiais e ou pessoais causados a seus empregados e a terceiro excluído a municipalidade de quaisquer reclamações ou indenizações;

**10.2. Obrigações Operacionais**

**10.2.1.** A Contratada disponibilizará as Cestas Básicas conforme determinação da Contratante em quantas etapas e quantitativos forem solicitadas;

**10.2.2.** Transportar e distribuir as Cestas Básicas conforme roteiro informado pela Contratante, que ocorrerá nas residências das famílias atendidas ou em locais determinados pela Contratante, gerenciados pelos técnicos da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**10.1.3.** Disponibilizar veículos aptos pelos órgãos fiscalizadores para transporte de gêneros alimentícios e em conformidade com o **item 8.1.1.2** deste presente TR, Devendo possuir compartimento de carga fechado e com motorista e 02 (dois) ajudantes, para auxiliar na distribuição das Cestas Básicas. Devendo ainda apresentar-se em bom estado de conservação, livres de produtos, substâncias, animais, pessoas e objetos estranhos à atividade de transporte de alimentos;

**10.2.4.** A Contratada distribuirá as Cestas Básicas às famílias CONFORME CRONOGRAMA, que será entregue junto com a ORDEM DE COMPRA.

**10.2.4.1.** Deverá atender as solicitações de alterações da Contratante, referente ao cronograma e quantitativo de Cestas Básicas, quando esta entender necessário. Sendo a solicitação encaminhada com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência da distribuição das Cestas Básicas as famílias, encaminhado por ofício ou e-mail pelo Fiscal do Contrato.

**10.2.5.** Quando for o caso, comunicar imediatamente à Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**10.2.6.** Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento de materiais seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados;

**10.2.7.** Caso ocorra problema nos caminhões utilizados na distribuição da Cestas Básicas, a Contratada deverá SUBSTITUIR O MESMO IMEDIATAMENTE com as mesmas características técnicas, para que não haja interrupção na execução do serviço;

**10.2.8.** A Contratada se obrigará as suas expensas, a manutenção dos caminhões, correções ou reposições de peças defeituosas, o fornecimento de transporte, alojamento e alimentação para os motoristas, ajudantes e mecânico que por ventura se fizer necessário;

**10.2.9.** Providenciar por suas custas, apoio para da assistência ao seu veículo e pessoal, em eventuais trocas e peças e pneus e consertos;

**10.2.10.** O pagamento do salário dos motoristas e dos ajudantes, assim como seus respectivos encargos sociais e outras obrigações trabalhistas ficarão a cargo da Contratada;

**10.2.11.** O óleo combustível, lubrificantes, pneus, seguro e demais itens necessários ao funcionamento e desempenho dos veículos ficarão por conta da Contratada;

**10.2.12.** Os motoristas deverão ser habilitados, conforme exige o Código Nacional de Trânsito;

**10.2.13.** A Contratada será responsável por quaisquer danos e/ou acidentes que houver no decorrer da prestação dos serviços, assim como com funcionários de terceiros, oriundos dos serviços prestados.



**EDITAL**

**10.2.14.** A Contratante não aceitará, a não execução do roteiro de entrega solicitado, sob pretexto de: Reparo mecânicos no veículo, falta de motorista e/ou ajudantes;

**10.2.15.** Atender as determinações da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS para substituição de algum funcionário, que esteja comprometendo à execução dos Serviços ou se portando de forma inconveniente ao interesse dos Serviços;

**10.2.16.** Manter a mão de obra envolvida no trabalho de forma orientada para melhor atendimento aos munícipes com cordialidade, boa aparência, e vestimentas limpas e apresentáveis, e cumprindo com os necessários cuidados quanto ao cumprimento das normas básicas de segurança do trabalho;

**10.2.17.** Comparecer, sempre que solicitada, à sede da Contratante, em horário estabelecido, a fim de receber e fornecer informações, instruções e acertar providências;

**10.2.18.** Responder como única responsável, durante a vigência do Contrato, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos individuais e coletivos de segurança (EPI's e EPC's), excluídos a Municipalidade de quaisquer reclamações ou indenizações;

**10.2.19.** Na ocorrência de sinistro envolvendo os veículos disponibilizados pela Contratada, durante a execução dos serviços por condutor da Contratada, será da Contratada a responsabilidade pelas comunicações, em tempo hábil, aos Órgãos Oficiais competentes a conhecer o ocorrido, tais como: Delegacias Policiais, Polícia Militar, Solicitações de BRAT (Boletim de Registro de Acidente de Trânsito) e outras medidas que, no caso concreto, se façam necessárias, bem como a prestação de socorro às eventuais vítimas;

**10.2.20.** A Contratada deverá ressarcir ao Contratante, quaisquer indenizações eventualmente pagas a terceiros por danos materiais ou pessoais sofridos em sinistros, em caso de culpa por parte de condutores empregados da Contratada, nos valores que excedam ao montante previsto em cláusula específica constante da apólice de seguro;

**10.2.21.** A Contratada deverá assumir as responsabilidades previstas e exigidas em Lei, em caso de eventuais ocorrências de acidente de trabalho, providenciando as medidas que se fizerem necessárias, em tempo hábil, assim como, comunicando a ocorrência ao FISCAL do Contrato;

**10.3. Obrigações comerciais, tributárias e outras;**

**10.3.1.** Assumir todos os encargos legais (previdenciários, trabalhistas, sociais) e judiciais e por todas as despesas decorrentes do fornecimento do serviço, objeto desta contratação.

**10.3.2.** Fornecer o objeto de acordo com o estabelecido no Termo de Referência;

**10.3.3.** A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo licenciamento e emplacamento dos veículos;

**10.3.4.** Arcar com todas as obrigações trabalhistas estabelecidas por Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo de Trabalho junto a seus funcionários e de seus terceirizados;

**10.3.5.** A Contratada cumprirá a legislação trabalhista previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo da lei;

**10.3.6.** Os empregados que estiverem designados para os serviços, terão vínculo empregatício, exclusivamente, com a Contratada, que será também a única responsável pelo pagamento de seus honorários, recolhimento de todos os tributos e encargos sociais previstos na legislação trabalhista, previdenciária, e demais normativos da categoria que estejam em vigor;

**10.3.7.** A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação;



**EDITAL**

**10.3.8.** À Contratada serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações, referentes à prestação dos serviços do objeto do Contrato;

**10.3.9.** A Contratada não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados e em quaisquer operações de desconto bancário.

**11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto, quando solicitados pela Contratada, para que possa realizar os serviços adequadamente;

**11.2.** Realizar a indicação do FISCAL DO CONTRATO, o qual ficará responsável pela fiscalização, para verificar a qualidade e a quantidade dos serviços a serem;

**11.3.** Emitir “AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO” autorizando o início da prestação dos serviços objeto desta contratação;

**11.4.** Realizar reunião com representante da Contratada e com os funcionários para Início dos Serviços;

**11.5.** Rejeitar no todo ou em parte os serviços em desacordo com o objeto do Termo de Referência.

**11.6.** A Contratante fiscalizará a prestação dos serviços através do FISCAL DO CONTRATO, nomeado pela Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, que efetuará conferência e aceite da execução dos serviços através de RELATÓRIO E ATESTO.

**11.7.** Fiscalizar permanentemente a execução dos Serviços contratados, acompanhando, auxiliando através de orientações a melhor forma na busca de maior eficiência e produtividade, e por vezes, intervindo quando necessário, a fim de assegurar a regularidade e o fiel cumprimento do Contrato;

**11.8.** Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no Contrato;

**11.9.** Elaborar as medições para pagamento dos Serviços contratados na forma, no prazo e demais condições pactuadas;

**11.10.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da Contratada;

**11.11.** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

**11.12.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução dos Serviços, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações;

**11.13.** Todas as ocorrências e deficiências verificadas pelo FISCAL DO CONTRATO serão apontadas em relatórios, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Presidente Kennedy, em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da Contratada, no que concede à execução do objeto;

**11.14.** Comunicar a Contratada, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços;

**11.15.** Efetuar o pagamento à empresa, de acordo com a forma e prazo estabelecidos;

**11.16.** Rejeitar qualquer serviço realizado em desacordo com as especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência;





**EDITAL**

**11.17.** Encaminhar as solicitações conforme item **10.2.4.1.**;

**11.18.** Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no Contrato;

**12. PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento referente aos serviços prestados pela CONTRATADA deverá ser efetuado mensalmente;

**12.2.** A Contratada deverá protocolar solicitação de pagamento com Nota Fiscal, no setor de protocolos da PMPK;

**12.3.** O pagamento deverá ser efetuado após conferência e aceite do FISCAL DE CONTRATO da execução dos serviços do referido mês (RELATÓRIO E ATESTO);

**12.4.** A cada Nota Fiscal apresentada a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas jurídicas do MF (CNPJ/MF);
- b) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede, ou outra equivalente na forma da Lei, conforme:
  - b.1) Certidão de Regularidade com a Dívida Ativa da União/Receita Federal;
  - b.2) Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
  - b.3) Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- c) Certidão de Regularidade /FGTS (Lei 8.036/90);
- d) Certidão de Regularidade /INSS (Lei 8.212/91);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**12.5.** Em nenhuma hipótese será realizado o pagamento mensal com certidões vencidas.

**12.6.** A critério da Contratante, dos pagamentos devidos à Contratada poderão ser descontados eventuais valores relativos a multas, indenizações ou outras de responsabilidade da Contratada.

**12.7.** Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais, as mesmas serão devolvidas à Contratada para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros.

**12.8.** O Município poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhes forem devidas pela Contratada.

**12.9.** Os pagamentos poderão ser suspensos pelo Município nos seguintes casos:

**12.9.1.** Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar a Contratante;

**12.9.2.** Inadimplência de obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido em contrato;

**12.8.3.** Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas;

**12.9.** Com vistas a agilizar o procedimento, é necessário que a(s) Nota(s) Fiscal(is) tragam consignadas o nº do processo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**que originou a contratação, o nº do contrato, nº de Empenho e dados bancários;**

**12.10.** É expressamente vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços;

**13. PRAZO**

**13.1.** Contratação pelo período de 12 (doze) meses;

**14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** Os casos omissos, não previstos no Edital, serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação;

**14.2.** O Município de Presidente Kennedy/ES reserva-se ao direito de revogar ou anular a Licitação, bem como de não aceitar os serviços que não se enquadrarem dentro das especificações exigidas;

**14.3.** A licitante vencedora responsabilizará por eventuais danos que vierem causar ao Município de Presidente Kennedy ou a terceiros, seja por ato próprio, seja por ato de seus empregados e/ou prepostos, decorrentes da execução do objeto da licitação;

**14.4.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do Edital e seus anexos deverá ser feito diretamente no Setor de Licitação desta Prefeitura, podendo ser através de e-mail [licitação@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:licitação@presidentekennedy.es.gov.br) ou pelo telefone (28) 3535 1917, até 24 horas antes da abertura do procedimento licitatório;

**14.5.** Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, o Foro competente é o da Comarca de Presidente Kennedy, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja;

**14.6.** Integram o presente Termo de Referência às especificações do Objeto;

**14.7.** E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, expeça-se o Edital, que será publicado no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, no quadro geral de avisos da Prefeitura e disponibilizado no site [www.presidentekennedy.es.gov.br](http://www.presidentekennedy.es.gov.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**ANEXO II - DESCRITIVO, QUANTITATIVO E VALORES MÉDIOS DOS OBJETOS/SERVIÇOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000025/2019

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CESTAS BASICAS A FIM DE ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL **COM RESERVA DE COTA DE ATÉ 25%** PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

Item	Lote	Código	Especificação	Marca/Modelo	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00001	00019603	<p><b>CESTA BASICA ALIMENTICIA.</b></p> <p>CESTA BÁSICA PARA FAMÍLIAS DE ATÉ 04 MEMBROS.</p> <p>01 PCTS AÇÚCAR CRISTAL – Apresentando coloração uniforme e sabor doce, isento de matérias terrosas, vetores e odores estranhos, com prazo de vencimento mínimo de 12 meses na data da entrega, acondicionado em embalagem plástica firme e transparente de 5Kg.</p> <p>01 PCTS AÇÚCAR CRISTAL – Apresentando coloração uniforme e sabor doce, isento de matérias terrosas, vetores e odores estranhos, com prazo de vencimento mínimo de 12 meses na data da entrega, acondicionado em embalagem plástica firme e transparente de 2Kg.</p> <p>02 PCTS ARROZ BRANCO TIPO 1 – Polido, apresentando aspecto característico, sem presença de sujidades e vetores, com prazo de vencimento mínimo de 12 meses na data da entrega, acondicionado em embalagem plástica firme e transparente de 5Kg.</p> <p>02 PCTS BISCOITO CREAM CRACKER – acondicionado em embalagem de 400g, com prazo de vencimento mínimo de 06 meses na data da entrega.</p> <p>02 PCTS BISCOITO MAISENA – Acondicionado em embalagem de 400g, com prazo de vencimento mínimo de 06 meses na data da entrega.</p> <p>01 PCT CANJUIQUINHA – Produto obtido de grãos sadios, coloração homogênea, com ausência de matéria e odores estranhos, com prazo de vencimento mínimo de 06 meses na data da entrega, acondicionados em embalagem plástica resistente e transparente de 1Kg.</p> <p>01 PCT ACHOCOLATADO – Solúvel, prazo de vencimento mínimo de 06 meses na data da entrega, acondicionado em embalagem de 400g.</p> <p>01 PCT FARINHA DE TRIGO – Enriquecida com ferro e ácido fólico, sal, fermentos químicos (pirofosfato ácido de sódio, bicarbonato de sódio e fosfato monocalcico). Contém Glúten. Alérgicos: Contém Derivados de Trigo. Pode conter centeio, cevada, aveia e soja.</p> <p>01 PCT AVEIA EM FLOCOS FINOS – Produto resultante da moagem de grãos de aveia. Embalada em polietileno atóxico, contendo 170g. Reembalados em caixas de papelão resistentes.</p> <p>01 PCT FARINHA DE MANDIOCA BRANCA – Tipo 1, isenta de matérias terrosas, parasitas e umidade, apresentando coloração homogênea, com ausência de odores estranhos, e prazo de vencimento mínimo de 06 meses na data da entrega e acondicionada em embalagem plástica transparente de 1Kg.</p> <p>03 PCTS FEIJÃO PRETO – Tipo 1, com grãos sadios, sem a presença de parasitas, matérias estranhas ou impurezas, com ausência de deterioração, com prazo de vencimento mínimo de 06 meses na data de entrega, acondicionado em embalagem plástica transparente e resistente de 1kg.</p> <p>01 PCT FUBÁ DE MILHO – Obtido de grãos sadios, coloração homogênea, com ausência de matéria e odores estranhos, com prazo de vencimento mínimo de 06 meses na data da entrega, acondicionado em embalagem plástica transparente resistente de 1Kg.</p> <p>03 PCTS MACARRÃO ESPAGUETE – Com aspecto característico, sem parasitas e mofo, com prazo de vencimento mínimo de 06 meses na data da entrega, acondicionado em embalagem plástica transparente e resistente de 500g.</p> <p>02 PCTS MACARRÃO PARAFUSO – Com aspecto característico, sem parasitas e mofo, com prazo de vencimento mínimo de 06 meses na data da entrega, acondicionado em embalagem plástica transparente e resistente de 500g.</p> <p>01 UND ÓLEO DE SOJA – Produto refinado obtido do grão da soja transgênica, apresentando aspecto oleoso e líquido viscoso, fabricado à partir de matéria prima sã e limpa, com ausência de odor, cor e sabor estranho, com prazo de vencimento mínimo de 6 meses na data de entrega, acondicionado em embalagem de 900ml.</p> <p>02 PCT PÓ DE CAFÉ – Café torrado e moído, embalagem de 500g, de primeira qualidade. O produto deverá ter registro em órgão competente e a embalagem deverá conter a especificação do produto, peso líquido, data de fabricação e prazo de validade.</p> <p>01 PCT SAL – Produto refinado, iodado de acordo com a legislação federal específica, com prazo de vencimento mínimo de 12 meses na data de entrega, acondicionado em embalagem plástica transparente firme de 1kg.</p>		UND	7.500	262,46	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

Ítem	Lote	Código	Especificação	Marca/Modelo	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
			01 UND DOCE DE GOIABADA – Goiabada em massa ou pasta homogênea e de consistência que possibilite o corte. <i>Obtido das parte</i>					
00002	00002	00019604	<p><b>CESTA BASICA ALIMENTICIA;</b></p> <p>CESTA BÁSICA PARA FAMÍLIAS DE ATÉ 10 MEMBROS.</p> <p>02 PCTS AÇÚCAR CRISTAL – Apresentando coloração uniforme e sabor doce, isento de matérias terrosas, vetores e odores estranhos, com prazo de vencimento mínimo de 12 meses na data da entrega, acondicionado em embalagem plástica firme e transparente de 5Kg.</p> <p>04 PCTS ARROZ BRANCO TIPO 1 – Polido, apresentando aspecto característico, sem presença de sujidades e vetores, com prazo de vencimento mínimo de 12 meses na data da entrega, acondicionado em embalagem plástica firme e transparente de 5Kg.</p> <p>04 PCTS BISCOITO CREAM CRACKER – Acondicionado em embalagem de 400g, com prazo de vencimento mínimo de 06 meses na data da entrega.</p> <p>04 PCTS BISCOITO MAISENA – Acondicionado em embalagem de 400g, com prazo de vencimento mínimo de 6 meses na data da entrega.</p> <p>01 PCT CANJICUINHA – Produto obtido de grãos sadios, coloração homogênea, com ausência de matéria e odores estranhos, com prazo de vencimento mínimo de 06 meses na data da entrega, acondicionados em embalagem plástica resistente e transparente de 1Kg.</p> <p>02 PCTS ACHOCOLATADO – Com vitaminas, prazo de vencimento mínimo de 06 meses na data da entrega, acondicionado em embalagem de 400g.</p> <p>02 PCT FARINHA DE TRIGO – Enriquecida com ferro e ácido fólico, sal, fermentos químicos (pirofosfato ácido de sódio, bicarbonato de sódio e fosfato monocalcico). Contém Glúten. Alérgicos: Contém Derivados de Trigo. Pode conter centeio, cevada, aveia e soja.</p> <p>02 PCT FARINHA DE MANDIOCA BRANCA – Tipo 1, isenta de matérias terrosas, parasitas e umidade, apresentando coloração homogênea, com ausência de odores estranhos, e prazo de vencimento mínimo de 06 meses na data da entrega e acondicionada em embalagem plástica transparente de 1Kg.</p> <p>01 PCT AVEIA EM FLOCOS FINOS – Produto resultante da moagem de grãos de aveia. Embalada em polietileno atóxico, contendo 170g. Reembalados em caixas de papelão resistentes.</p> <p>05 PCTS FEIJÃO PRETO – Tipo 1, com grãos sadios, sem a presença de parasitas, matérias estranhas ou impurezas, com ausência de deterioração, com prazo de vencimento mínimo de 06 meses na data de entrega, acondicionado em embalagem plástica transparente e resistente de 1kg.</p> <p>01 PCT FUBÁ DE MILHO – Obtido de grãos sadios, coloração homogênea, com ausência de matéria e odores estranhos, com prazo de vencimento mínimo de 06 meses na data da entrega, acondicionado em embalagem plástica resistente de 1Kg.</p> <p>03 PCTS MACARRÃO ESPAGUETE – Com aspecto característico, sem parasitas e mofo, com prazo de vencimento mínimo de 06 meses na data da entrega, acondicionado em embalagem plástica transparente e resistente de 500g.</p> <p>03 PCTS MACARRÃO PARAFUSO – Com aspecto característico, sem parasitas e mofo, com prazo de vencimento mínimo de 06 meses na data da entrega, acondicionado em embalagem plástica transparente e resistente de 500g.</p> <p>02 UND ÓLEO DE SOJA – Produto refinado obtido do grão da soja transgênica, apresentando aspecto oleoso e líquido viscoso, fabricado a partir de matéria prima sã e limpa, com ausência de odor, cor e sabor estranho, com prazo de vencimento mínimo de 06 meses na data de entrega, acondicionado em embalagem de 900 ml.</p> <p>03 PCTS PÓ DE CAFÉ – Café torrado e moído, embalagem de 500g, de primeira qualidade. O produto deverá ter registro em órgão competente e a embalagem deverá conter a especificação do produto, peso líquido, data de fabricação e prazo de validade.</p> <p>01 PCTS SAL – Produto refinado, iodado de acordo com a legislação federal específica, com prazo de vencimento mínimo de 12 meses na data de entrega, acondicionado em embalagem plástica transparente firme de 1kg.</p> <p>04 PCTS LEITE EM PÓ INTEGRAL – De ótima qualidade, instantâneo, acondicionado em embalagem de 400g, pacote de poliéster metalizado, com vitamina</p>		UND	1.500	459,73	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

Item	Lote	Código	Especificação	Marca/Modelo	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
			A e D, com registro no m. a (SIF) selo de inspeção federal, com informações nutricionais e prazo de validade do produto. 02 PCT DOCE DE GOIABADA – Goiabada em massa ou pasta homogênea e de consistência que possibilite o corte. Obtido da					
00003	00003	00020538	<p><b>CESTA BASICA CONTENDO -</b></p> <p>CESTA BÁSICA PARA FAMÍLIAS DE ATÉ 04 MEMBROS.</p> <p>01 PCTS AÇÚCAR CRISTAL – Apresentando coloração uniforme e sabor doce, isento de matérias terrosas, vetores e odores estranhos, com prazo de vencimento mínimo de 12 meses na data da entrega, acondicionado em embalagem plástica firme e transparente de 5Kg.</p> <p>01 PCTS AÇÚCAR CRISTAL – Apresentando coloração uniforme e sabor doce, isento de matérias terrosas, vetores e odores estranhos, com prazo de vencimento mínimo de 12 meses na data da entrega, acondicionado em embalagem plástica firme e transparente de 2Kg.</p> <p>02 PCTS ARROZ BRANCO TIPO 1 – Polido, apresentando aspecto característico, sem presença de sujidades e vetores, com prazo de vencimento mínimo de 12 meses na data da entrega, acondicionado em embalagem plástica firme e transparente de 5Kg.</p> <p>02 PCTS BISCOITO CREAM CRACKER – acondicionado em embalagem de 400g, com prazo de vencimento mínimo de 06 meses na data da entrega.</p> <p>02 PCTS BISCOITO MAISENA – Acondicionado em embalagem de 400g, com prazo de vencimento mínimo de 06 meses na data da entrega.</p> <p>01 PCT CANJQUINHA – Produto obtido de grãos sadios, coloração homogênea, com ausência de matéria e odores estranhos, com prazo de vencimento mínimo de 06 meses na data da entrega, acondicionados em embalagem plástica resistente e transparente de 1Kg.</p> <p>01 PCT ACHOCOLATADO – Solúvel, prazo de vencimento mínimo de 06 meses na data da entrega, acondicionado em embalagem de 400g.</p> <p>01 PCT FARINHA DE TRIGO – Enriquecida com ferro e ácido fólico, sal, fermentos químicos (pirofosfato ácido de sódio, bicarbonato de sódio e fosfato monocalcico). Contém Glúten. Alérgicos: Contém Derivados de Trigo. Pode conter centeio, cevada, aveia e soja.</p> <p>01 PCT AVEIA EM FLOCOS FINOS – Produto resultante da moagem de grãos de aveia. Embalada em polietileno atóxico, contendo 170g. Reembalados em caixas de papelão resistentes.</p> <p>01 PCT FARINHA DE MANDIOCA BRANCA – Tipo 1, isenta de matérias terrosas, parasitas e umidade, apresentando coloração homogênea, com ausência de odores estranhos, e prazo de vencimento mínimo de 06 meses na data da entrega e acondicionada em embalagem plástica transparente de 1Kg.</p> <p>03 PCTS FEIJÃO PRETO – Tipo 1, com grãos sadios, sem a presença de parasitas, matérias estranhas ou impurezas, com ausência de deterioração, com prazo de vencimento mínimo de 06 meses na data de entrega, acondicionado em embalagem plástica transparente e resistente de 1kg.</p> <p>01 PCT FUBÁ DE MILHO – Obtido de grãos sadios, coloração homogênea, com ausência de matéria e odores estranhos, com prazo de vencimento mínimo de 06 meses na data da entrega, acondicionado em embalagem plástica transparente resistente de 1Kg.</p> <p>03 PCTS MACARRÃO ESPAGUETE – Com aspecto característico, sem parasitas e mofo, com prazo de vencimento mínimo de 06 meses na data da entrega, acondicionado em embalagem plástica transparente e resistente de 500g.</p> <p>02 PCTS MACARRÃO PARAFUSO – Com aspecto característico, sem parasitas e mofo, com prazo de vencimento mínimo de 06 meses na data da entrega, acondicionado em embalagem plástica transparente e resistente de 500g.</p> <p>01 UND ÓLEO DE SOJA – Produto refinado obtido do grão da soja transgênica, apresentando aspecto oleoso e líquido viscoso, fabricado à partir de matéria prima sã e limpa, com ausência de odor, cor e sabor estranho, com prazo de vencimento mínimo de 6 meses na data de entrega, acondicionado em embalagem de 900ml.</p> <p>02 PCT PÓ DE CAFÉ – Café torrado e moído, embalagem de 500g, de primeira qualidade. O produto deverá ter registro em órgão competente e a embalagem deverá conter a especificação do produto,</p>		UND	2.500	262,46	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

Item	Lote	Código	Especificação	Marca/Modelo	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
			<p>peso líquido, data de fabricação e prazo de validade. 01 PCT SAL – Produto refinado, iodado de acordo com a legislação federal específica, com prazo de vencimento mínimo de 12 meses na data de entrega, acondicionado em embalagem plástica transparente firme de 1kg. 01 UND DOCE DE GOIABADA – Goiabada em massa ou pasta homogênea e de consistência que possibilite o corte. Obtido das parte</p>					
00004	00004	00020539	<p><b>CESTA BASICA.</b></p> <p>CESTA BÁSICA PARA FAMÍLIAS DE ATÉ 10 MEMBROS.</p> <p>02 PCTS AÇÚCAR CRISTAL – Apresentando coloração uniforme e sabor doce, isento de matérias terrosas, vetores e odores estranhos, com prazo de vencimento mínimo de 12 meses na data da entrega, acondicionado em embalagem plástica firme e transparente de 5Kg.</p> <p>04 PCTS ARROZ BRANCO TIPO 1 – Polido, apresentando aspecto característico, sem presença de sujidades e vetores, com prazo de vencimento mínimo de 12 meses na data da entrega, acondicionado em embalagem plástica firme e transparente de 5Kg.</p> <p>04 PCTS BISCOITO CREAM CRACKER – Acondicionado em embalagem de 400g, com prazo de vencimento mínimo de 06 meses na data da entrega.</p> <p>04 PCTS BISCOITO MAISENA – Acondicionado em embalagem de 400g, com prazo de vencimento mínimo de 6 meses na data da entrega.</p> <p>01 PCT CANJICUINHA – Produto obtido de grãos sadios, coloração homogênea, com ausência de matéria e odores estranhos, com prazo de vencimento mínimo de 06 meses na data da entrega, acondicionados em embalagem plástica resistente e transparente de 1Kg.</p> <p>02 PCTS ACHOCOLATADO – Com vitaminas, prazo de vencimento mínimo de 06 meses na data da entrega, acondicionado em embalagem de 400g.</p> <p>02 PCT FARINHA DE TRIGO – Enriquecida com ferro e ácido fólico, sal, fermentos químicos (pirofosfato ácido de sódio, bicarbonato de sódio e fosfato monocalcico). Contém Glúten. Alérgicos: Contém Derivados de Trigo. Pode conter centeio, cevada, aveia e soja.</p> <p>02 PCT FARINHA DE MANDIOCA BRANCA – Tipo 1, isenta de matérias terrosas, parasitas e umidade, apresentando coloração homogênea, com ausência de odores estranhos, e prazo de vencimento mínimo de 06 meses na data da entrega e acondicionada em embalagem plástica transparente de 1Kg.</p> <p>01 PCT AVEIA EM FLOCOS FINOS – Produto resultante da moagem de grãos de aveia. Embalada em polietileno atóxico, contendo 170g. Reembalados em caixas de papelão resistentes.</p> <p>05 PCTS FEIJÃO PRETO – Tipo 1, com grãos sadios, sem a presença de parasitas, matérias estranhas ou impurezas, com ausência de deterioração, com prazo de vencimento mínimo de 06 meses na data de entrega, acondicionado em embalagem plástica transparente e resistente de 1kg.</p> <p>01 PCT FUBÁ DE MILHO – Obtido de grãos sadios, coloração homogênea, com ausência de matéria e odores estranhos, com prazo de vencimento mínimo de 06 meses na data da entrega, acondicionado em embalagem plástica resistente de 1Kg.</p> <p>03 PCTS MACARRÃO ESPAGUETE – Com aspecto característico, sem parasitas e mofo, com prazo de vencimento mínimo de 06 meses na data da entrega, acondicionado em embalagem plástica transparente e resistente de 500g.</p> <p>03 PCTS MACARRÃO PARAFUSO – Com aspecto característico, sem parasitas e mofo, com prazo de vencimento mínimo de 06 meses na data da entrega, acondicionado em embalagem plástica transparente e resistente de 500g.</p> <p>02 UND ÓLEO DE SOJA – Produto refinado obtido do grão da soja transgênica, apresentando aspecto oleoso e líquido viscoso, fabricado a partir de matéria prima sã e limpa, com ausência de odor, cor e sabor estranho, com prazo de vencimento mínimo de 06 meses na data de entrega, acondicionado em embalagem de 900 ml.</p> <p>03 PCTS PÓ DE CAFÉ – Café torrado e moído, embalagem de 500g, de primeira qualidade. O produto deverá ter registro em órgão competente e a embalagem deverá conter a especificação do produto, peso líquido, data de fabricação e prazo de validade.</p> <p>01 PCTS SAL – Produto refinado, iodado de acordo com a legislação federal específica, com prazo de</p>		UND	500	459,73	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

<b>Ítem</b>	<b>Lote</b>	<b>Código</b>	<b>Especificação</b>	<b>Marca/Modelo</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
			<p>vencimento mínimo de 12 meses na data de entrega, acondicionado em embalagem plástica transparente firme de 1kg. 04 PCTS LEITE EM PÓ INTEGRAL – De ótima qualidade, instantâneo, acondicionado em embalagem de 400g, pacote de poliéster metalizado, com vitamina A e D, com registro no m. a (SIF) selo de inspeção federal, com informações nutricionais e prazo de validade do produto. 02 PCT DOCE DE GOIABADA – Goiabada em massa ou pasta homogênea e de consistência que possibilite o corte. Obtido da</p>					





**EDITAL**

**ANEXO III - MODELO DA DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000025/2019

Em cumprimento ao disposto no edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000025/2019 , a \_\_\_\_\_ (nome da empresa) com sede no endereço \_\_\_\_\_ (endereço completo), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr(a) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da lei:

1 - Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvando o emprego para menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

2 - Para fins de recebimento de tratamento favorecido e diferenciado nesse processo licitatório, que o seu enquadramento legal é de \_\_\_\_\_ (MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL), pois cumpre os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

2.1 Declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

2.1.1 (Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo)

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

3 - Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos de sua habilitação no processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4 - Que tomou conhecimento dos aspectos relevantes que possam influir direta ou indiretamente na prestação do serviço, inclusive sobre a localidade onde serão executados os serviços.

5 - Que recebemos os documentos e tomamos conhecimento das condições locais da área destinada ao objeto da licitação em epígrafe.

6 - Que não se encontra inadimplente ou impedida de licitar, e nem é objeto de quaisquer restrições ou notas desabonadoras no Cadastro de Fornecedores, de quaisquer órgãos da Administração Pública direta ou indireta.

Município/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa



**EDITAL**

**ANEXO IV - MODELO DE CONTRATO**

MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/ 2019  
REF. Pregão Eletrônico Nº 000025/2019  
PROCESSO Nº 009303/2019

Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY** e a empresa \_\_\_\_\_, na qualidade de CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, para o fim expresso nas cláusulas que o integram.

O **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada à Rua Átila Vivácqua, 79 - centro - Presidente Kennedy/ES, inscrita no CNPJ sob o nº 27.165.703/0001-26, por meio de delegação conforme preceitua a Lei nº 1.356 de 5 de dezembro de 2017, por seu representante legal, o (a) Secretario (a) Municipal de \_\_\_\_\_, Sr (a). \_\_\_\_\_, brasileiro (a), residente e domiciliado à rua \_\_\_\_\_, ES, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ-MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato, nos termos do procedimento licitatório, conforme Edital de Pregão Eletrônico nº 000025/2019, Processo nº 009303/2019, tudo de acordo com a Lei 10.520/2002, Decreto Municipal 115/2014 e Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto**

**1.1** Constitui objeto do presente contrato a AQUISIÇÃO DE CESTAS BASICAS A FIM DE ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, **COM RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, em conformidade com as quantidades e especificações contidas no Edital que originou a presente contratação.

**CLÁUSULA SEGUNDA - Dos Documentos Integrantes**

**2.1.** Fazem parte integrante deste contrato todos os documentos e instruções, inclusive as propostas e Termo de Referência, que compõem o edital de licitação acima transcrito, completando o presente contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

**CLÁUSULA TERCEIRA - Do Prazo de Início e da Duração do Contrato**

**3.1.** O presente Contrato terá duração até....., a contar da assinatura da ordem de fornecimento.

**CLÁUSULA QUARTA - Do Preço e da Forma de Reajuste**

- 4.1.** Pelo objeto do contrato a(s) contratada(s), receberá(ao) a importância de R\$ ..... (.....).
- 4.2.** O preço do contrato é fixo e irrevogável, pelo período de 12 (doze) meses contados da data prevista para apresentação da proposta, de acordo com o art. 40, XI da Lei 8666/93 e art. 3º, § 1º da Lei 10.192/2001.
- 4.2.1.** Em caso de prorrogação deste contrato, o índice de reajuste a ser utilizado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - **IPCA**.
- 4.3.** No preço já estão incluídos todos os custos e despesas, dentre eles, direitos trabalhistas, encargos sociais, seguros, transporte, embalagens, impostos, taxas, supervisão e quaisquer outros benefícios e custos, bem como demais despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto licitado que porventura venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços.

**CLÁUSULA QUINTA - Do Local e da Forma de Pagamento**

- 5.1.** Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras, relativo ao(s) material(ais) **efetivamente** entregue(s). Os documentos fiscais, depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento em até 30 (trinta) dias, após a sua apresentação.
- 5.2.** O contratado deverá apresentar ainda os comprovantes de quitação dos encargos especificados no Edital.



**EDITAL**

**5.3.** Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

**5.4.** Poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual.

**5.5.** O pagamento das faturas somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à CONTRATADA a cobrança ou desconto de duplicatas através da rede bancária ou de terceiros.

**5.6.** Somente após haver sanado as falhas e/ou irregularidades apontadas, a CONTRATADA será considerada apta para o recebimento do pagamento correspondente.

**5.7.** O PAGAMENTO SOMENTE SERÁ EFETUADO nos termos definidos pela Instrução Normativa SFI nº 001/2013, aprovada pelo Decreto Municipal nº 087/2015, e MEDIANTE APRESENTAÇÃO DAS CERTIDÕES ABAIXO RELACIONADAS, **JUNTAMENTE COM AS NOTAS FISCAIS:**

**a)** Prova de regularidade com a Fazenda Federal ou Certidão Conjunta prevista na Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014; Prova de regularidade (certidão) com a Seguridade Social - INSS ou Certidão Conjunta prevista na Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014; Prova de regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço); Prova de regularidade com a Fazenda Estadual sede da licitante; Prova de regularidade com a Fazenda do Município sede da licitante; Prova de regularidade com a Fazenda do Município de Presidente Kennedy e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em atendimento a Lei 12.440/11, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

**b)** A cada solicitação de pagamento a Contratada deverá comprovar que mantém todas as condições de habilitação e qualificações exigidas, juntando à solicitação de pagamento toda documentação apresentada no momento da licitação.

**CLÁUSULA SEXTA - Dos Recursos Orçamentários**

**6.1.** As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta dotação orçamentária: Secretaria Municipal de Assistência Social. Projeto/Atividade: 2.039 - Melhoria Permanente do Programa Municipal de Segurança Alimentar. Elemento de Despesa: 3390200000 - Material, bem ou serviço para distribuição Gratuita. Fonte de recurso: 153000000000 - Transferência da União referente Royalties do Petróleo.

**CLÁUSULA SETIMA - Das Penalidades e Sanções**

**7.1** - A empresa contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações e do art. 7º da Lei 10.520/02, a saber:

**7.1.1** - Suspensão do direito de licitar pelo período de até 02 (dois) anos, em caso de manter-se inerte por período superior a 15 (quinze) dias do ato que deva praticar;

**7.1.2** - Multa pelo atraso em prazo estipulado após a adjudicação do objeto, calculada pela fórmula:

$$M = 0,5 \times C \times D$$

onde:

**M = valor da multa**

**C = valor da obrigação**

**D = número de dias em atraso**

**7.1.3** - Pelo não fornecimento e prestação dos serviços contratados, multa de 2 % (dois por cento) do valor do Contrato, e nessa hipótese, poderá ser revogada a licitação ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazer o fornecimento e prestação de serviços, nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado;

**7.1.4** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, o que será concedido sempre que a CONTRATADA ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o



**EDITAL**

prazo da sanção aplicada;

**7.1.4.1-** A sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência do Secretário da Pasta, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista ao processo, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

**7.2** - Juntamente com a aplicação das penalidades e sanções prevista nos itens acima, deverá ser observado pela Administração o disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS - SCL Nº 007/2016, aprovada pelo Decreto Municipal Nº 58/2016.

**CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

**8.1** - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento.

**8.2- Constituem motivo para rescisão do contrato:**

**I** - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

**II** - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

**III**- a lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento nos prazos estipulados;

**IV**- o atraso injustificado no fornecimento do objeto da prestação dos serviços;

**V** - a paralisação da prestação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

**VI**- a sub-contratação total do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;

**VII**- o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**VIII**- o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

**IX** - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

**X** - a dissolução da sociedade;

**XI** - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

**XII**- razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

**XIII** - a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

**XIV** - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

**XV** - a supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**8.2.1.** A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**8.3. - A rescisão do contrato poderá ser:**

**I**- determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I à XIII do item 8.2;

**II** - amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a administração;

**III** - judicial, nos termos da legislação.

**8.3.1.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Secretário da Pasta.

**CLÁUSULA NONA - Da Responsabilidade das Partes**

**9.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

**9.1.1** - Efetuar a CONTRATADA o pagamento de preço ajustado na **Cláusula Quarta** e nos termos estabelecidos na Cláusula Quinta.

**9.1.2** - Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do objeto deste Contrato.

**9.1.3** - Cumprir as cláusulas de responsabilidade e obrigações contidas no Termo de Referência.

**9.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

- 9.2.1** - Executar o objeto contrato nos termos do **TERMO DE REFERÊNCIA** anexo ao **Edital** e Proposta da CONTRATADA, assim como de acordo com o previsto neste Contrato, por intermédio exclusivo de seus empregados.
- 9.2.2** - Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no art. 71 da Lei nº 8.666/93, bem como seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.
- 9.2.3** - Utilizar, no fornecimento dos objetos contratados, pessoal que atenda aos requisitos de qualificação necessária ao exercício das atividades que lhe for confiada;
- 9.2.4** - Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.
- 9.2.5** - Apresentar documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras.
- 9.2.6** - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à CONTRATANTE, ou a terceiros.
- 9.2.7** - Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.
- 9.2.8** - **Não ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente os serviços ou produtos objeto da Ata de Registro de Preços.**
- 9.2.9** - Cumprir as cláusulas de responsabilidade e obrigações contidas no Termo de Referência.

**CLÁUSULA DÉCIMA - Do Acompanhamento e da Fiscalização**

**10.1**- A execução deste Contrato será acompanhada por servidor previamente designado pela Administração, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos art. 62 e 63 da Lei nº 4.320/64.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Da Legislação Aplicável**

**11.1**. - Aplica-se à execução deste Termo Contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/93 e outras legislações correlatas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Dos Aditamentos**

**12.1**. - O presente Contrato poderá ser aditado, nas hipóteses previstas em lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Da Publicação**

**13.1**. - O presente Contrato será publicado, em resumo, no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo, dando-se cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, correndo a despesa por conta da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Do Foro**

**14.1**. - Fica eleito o foro da cidade de Presidente Kennedy/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**14.2**. - E estando assim, justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

Presidente Kennedy-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Contratante**

\_\_\_\_\_  
**Secretaria Municipal de**

\_\_\_\_\_  
**Contratada**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16. MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2019  
REF. Pregão Eletrônico Para Registro de Preços Nº 000025/2019  
PROCESSO Nº 009303/2019

O **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada à Rua Átila Vivácqua, 79 - centro - Presidente Kennedy/ES, inscrita no CNPJ sob o nº 27.165.703/0001-26, por meio de delegação conforme preceitua a Lei nº 1.356 de 5 de dezembro de 2017, por seu representante legal, o (a) Secretário (a) Municipal de \_\_\_\_\_, Sr (a). \_\_\_\_\_, brasileiro (a), residente e domiciliado à rua \_\_\_\_\_, ES, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ-MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, considerando o julgamento da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico Para Registro de Preços nº 000025/2019**, Processo nº 009303/2019, resolve registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com sua classificação, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, regida pelas Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações, Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal 115/2014 e Decreto Municipal nº 007/2011, em conformidade com as disposições a seguir:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

1.1 A presente Ata tem por objetivo assegurar o compromisso de possível contratação entre o Município de Presidente Kennedy e a empresa vencedora do certame licitatório referente ao Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 000025/2019, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE CESTAS BASICAS A FIM DE ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, **COM RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, em conformidade com as quantidades e especificações contidas no Edital que originou a presente contratação.

**Cláusula Segunda - Da Validade da Ata**

2.1 A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contada a partir de sua assinatura, vedada a sua prorrogação.  
2.2 Durante prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a PMPK não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecer os produtos em igualdade de condições.  
2.3 A Ata poderá ser aditada nos termos do Art. 12, do Decreto Municipal nº 007/2011 c/c Art. 65 da Lei 8666/93, nos termos do subitem 14.1 deste Ata.

**Cláusula Terceira - Do Preço**

3.1 O preço a ser pago coincide com o valor registrado no anexo I desta Ata, sendo que nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes e quaisquer despesas inerentes ao fornecimento dos produtos.  
3.2 O preço registrado será fixo e irrevogável, ressalvando o disposto na cláusula quarta deste instrumento.  
3.3 A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**Cláusula Quarta - Da Alteração do Preço Praticado no Mercado e do Reequilíbrio da Equação Econômico-Financeira**

4.1 Quando por motivo superveniente, o preço registrado torna-se superior ao preço praticado pelo mercado, esta Administração deverá:  
4.1.1 Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.  
4.1.2 Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido.  
4.1.3 Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.



**EDITAL**

4.2 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, esta Administração poderá:

4.2.1 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.

4.2.2 Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

4.3 Não logrando êxito nas negociações, esta Administração deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

4.4 Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, não superior ao preço de mercado, para que sejam restabelecidas as condições originalmente pactuadas.

4.5 A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo na vigência da Ata, com comprovação da parte interessada da 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.

4.5.1 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.

4.5.2 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 supere o prazo de um ano.

4.5.3 Não será concedida a revisão quando:

4.5.3.1 Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada.

4.5.3.2 Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada.

4.5.3.3 A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

***Cláusula Quinta - Do cancelamento da Ata de Registro de Preços***

5.1 Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

5.2 Pela Administração, quando:

5.2.1 a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

5.2.2 a detentora não assinar a Ata no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

5.2.3 a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;

5.2.4 em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;

5.2.5 cometimento reiterado de falhas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da CONTRATANTE designado para acompanhamento e fiscalização deste contrato;

5.2.6 os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

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

5.2.8 a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste Edital, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços;

5.2.9 no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo, considerando-se cancelado o preço registrado após a publicação.

5.2.10 não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços.

5.2.11 não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado.

5.3 Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços:

5.3.1 a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas neste Contrato, caso não aceitas as razões do pedido.

***Cláusula Sexta - Do pagamento***

6.1 Em todos os fornecimentos, o pagamento será feito de acordo com o previsto no Edital do Pregão Eletrônico que





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

originou esta Ata, através dos dados bancários indicados pelo CONTRATADO em sua proposta comercial.

6.2 Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras, relativo ao(s) material(ais) **efetivamente** entregue(s). A Nota Fiscal deverá ser encaminhada à Secretaria Requisitante, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento, a qual procederá o aceite e atestará o documento.

6.3 O PAGAMENTO SOMENTE SERÁ EFETUADO nos termos definidos pela Instrução Normativa SFI nº 001/2013, aprovada pelo Decreto Municipal nº 087/2015, e MEDIANTE APRESENTAÇÃO DAS CERTIDÕES ABAIXO RELACIONADAS, **JUNTAMENTE COM AS NOTAS FISCAIS:**

**a)** Prova de regularidade com a Fazenda Federal ou Certidão Conjunta prevista na Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014; Prova de regularidade (certidão) com a Seguridade Social - INSS ou Certidão Conjunta prevista na Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014; Prova de regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço); Prova de regularidade com a Fazenda Estadual sede da licitante; Prova de regularidade com a Fazenda do Município sede da licitante; Prova de regularidade com a Fazenda do Município de Presidente Kennedy e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em atendimento a Lei 12.440/11, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

**b)** A cada solicitação de pagamento a Contratada deverá comprovar que mantém todas as condições de habilitação e qualificações exigidas, juntando à solicitação de pagamento toda documentação apresentada no momento da licitação.

***Cláusula Sétima - Da utilização da Ata de Registro de Preços***

7.1 A presente Ata de Registro de Preços poderá ser usada por todos os órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, desde que autorizados pelo Município de Presidente Kennedy.

7.2 O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado nesta Ata.

7.3 Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital referente à mesma.

7.4 Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada pela(s) empresa(s) da presente Ata, a(s) qual(is) também a integram.

***Cláusula Oitava- Da classificação das Propostas***

8.1 A relação do(s) item(ns) com a(s) respectiva(s) empresa(s) ofertante(s) do melhor lance, a(s) qual(is) terá(ao) preferência de contratação constitui o Anexo I desta Ata.

***Cláusula Nona- Do local, prazo de entrega e fiscalização***

9.1 A(s) entrega(s) deverá(ão) ser realizadas em até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.

9.2 Entende-se como fornecimento a efetiva entrega do objeto solicitado em total conformidade com as condições e especificações do Edital e seus Anexos.

9.3 A Secretaria Requisitante será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento solicitado.

9.4 A fiscalização a que se refere ao item 9.3 não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou propositos.

9.5 A inobservância das condições do Edital implicará na recusa do objeto sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente, SOB PENA DA CONTRATADA SOFRER AS SANÇÕES CABÍVEIS e sem ônus para a PMPK.

***Cláusula Décima - Da autorização para aquisição e emissão das autorizações de fornecimento.***

10.1 O fornecimento do objeto da presente Ata de Registro de Preços, será autorizado, caso a caso, pelo Ordenador de Despesas do Município de Presidente Kennedy.

10.2 a solicitação das ordens de autorizações de fornecimento ou cancelamento, total ou parcial serão igualmente autorizados pelo órgão requisitante.

10.3 o gerenciamento das autorizações de fornecimento caberá ao Órgão Gerenciador.

10.4 a emissão das autorizações de fornecimento às contratadas será realizada pelo Departamento de Compras.



**EDITAL**

***Cláusula Décima Primeira - Da Dotação Orçamentária***

11.1 As despesas decorrentes desta Ata correrão à conta da dotação orçamentária: Secretaria Municipal de Assistência Social. Projeto/Atividade: 2.039 - Melhoria Permanente do Programa Municipal de Segurança Alimentar. Elemento de Despesa: 3390200000 - Material, bem ou serviço para distribuição Gratuita. Fonte de recurso: 15300000000 - Transferência da União referente Royalties do Petróleo.

***Cláusula Décima Segunda - Das Responsabilidades das Partes***

12.1 Compete à Contratada:

12.1.2 Fornecer os produtos de acordo com as condições e prazos propostos e dentro do período de vigência da Ata.

12.1.3 Manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, conforme dispõe o art.55, inc. XIII da Lei nº 8.666/1993.

12.1.4 **Não ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente os serviços ou produtos objeto desta Ata de Registro de Preços.**

12.1.5 Cumprir as cláusulas de responsabilidade e obrigações contidas no Termo de Referência.

12.2 Compete à Contratante:

12.2.1 efetuar o pagamento do preço previsto na cláusula segunda, nos termos deste instrumento.

12.2.2 definir o local e prazo para a entrega dos produtos.

12.2.3 Cumprir as cláusulas de responsabilidade e obrigações contidas no Termo de Referência.

***Cláusula Décima Terceira - Das Sanções***

13.1 A empresa contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações e do art. 7º da Lei 10.520/02, a saber:

13.1.1 Suspensão do direito de licitar pelo período de até 02 (dois) anos, em caso de manter-se inerte por período superior a 15 (quinze) dias do ato que deva praticar;

13.1.2 Multa pelo atraso em prazo estipulado após a adjudicação do objeto, calculada pela fórmula:

$$M = 0,5 \times C \times D$$

onde:

**M = valor da multa**

**C = valor da obrigação**

**D = número de dias em atraso**

13.1.3 Pelo não fornecimento e prestação dos serviços contratados, multa de 2 % (dois por cento) do valor do Contrato, e nessa hipótese, poderá ser revogada a licitação ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazer o fornecimento e prestação de serviços, nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado;

13.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, o que será concedido sempre que a CONTRATADA ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

13.1.4.1 A sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência do Secretário da Pasta, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista ao processo, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

13.2. Juntamente com a aplicação das penalidades e sanções prevista nos itens acima, deverá ser observado pela Administração o disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS - SCL Nº 007/2016, aprovada pelo Decreto Municipal Nº 58/2016.

***Cláusula Décima Quarta - Das disposições finais e do foro***

14.1 A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25%



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93;

14.2 Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 000025/2019 e as propostas das empresas abaixo relacionadas.

14.3 Fica eleito o Foro da Cidade de Presidente Kennedy/ES para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

14.4 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto municipal nº 115/2014, Decreto Municipal n.º 007 de 1º de Fevereiro 2011, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei 10.520/02.

Presidente Kennedy - ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Prefeitura Municipal Presidente Kennedy

\_\_\_\_\_  
Secretária Municipal de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante da Empresa

CPF N.º

Nome da empresa

CNPJ