



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

AVISO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 432/2020 - SEDETA PROCESSO nº 07873/2020

Acha-se aberta, na Secretaria de Administração e Recursos Humanos/Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/6º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, pelo **modo de disputa aberto**, com a finalidade de selecionar propostas para **REGISTRAR PREÇOS** para a aquisição de **CESTAS BÁSICAS**, com objetivo de realizar a distribuição gratuita de gêneros alimentícios em forma de "cestas básicas" de alimentos, para atender as famílias que se encontram em situação de insegurança alimentar e nutricional, cadastradas pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Secretaria de Segurança Urbana e Cidadania, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/2002, a Lei Municipal nº 10.214/2002, a Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto Municipal nº 13.602/2019, Decreto Municipal nº 14.168/2020 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação: **das 08:00h do dia 06/01/2021 às 08:30h do dia 22/01/2021**;

Início da Sessão de Disputa de Preços: às **09:00h do dia 22/01/2021**, no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, horário de Brasília - DF.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O **Edital Completo** poderá ser obtido pelos interessados na SARH/SSLICOM, em arquivo digital, mediante entrega de um pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:30 às 11:30 e de 14:30 às 17:30 horas ou pelo endereço eletrônico https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/pregao_eletronico/. **É necessário que, ao fazer download do Edital, seja informado, via e-mail - pregaoeletronico@pjf.mg.gov.br, a retirada do mesmo, para que possam ser comunicadas possíveis alterações que se fizerem necessárias. A subsecretaria não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.** Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3690-8188/8187/8492.

Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 432/2020 - SEDETA PROCESSO nº 07873/2020

Acha-se aberta, na Secretaria de Administração e Recursos Humanos/ Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/6º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO**, forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, pelo **modo de disputa aberto**, com a finalidade de selecionar propostas para **REGISTRAR PREÇOS**, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/2002, a Lei Municipal nº 10.214/2002, a Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto Municipal nº 13.602/2019, Decreto Municipal nº 14.168/2020 e demais legislações aplicáveis.

I – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção de sociedade empresária objetivando o Registro de Preços para a aquisição de **CESTAS BÁSICAS**, com objetivo de realizar a distribuição gratuita de gêneros alimentícios em forma de "cestas básicas" de alimentos, para atender as famílias que se encontram em situação de insegurança alimentar e nutricional, cadastradas pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Secretaria de Segurança Urbana e Cidadania, conforme condições descritas nos Anexos deste Edital.

1.2. As embalagens das cestas deverão ser feitas de materiais que garantam a integridade da embalagem e do conteúdo dos componentes das mesmas, deverão ser rotuladas em caracteres indelével, facilmente legível, contendo data de produção (dia/mês/ano), prazo de validade, serviço de atendimento ao consumidor (SAC), instruções de conservação e adesivo com os seguintes dizeres: Prefeitura de Juiz de Fora – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária.

1.3. A empresa deverá colocar nas embalagens das cestas, sempre que solicitado, material informativo fornecido pelo DABA/SEDETA/PJF.

1.4. AMOSTRAS: A Empresa vencedora do certame deverá apresentar ao DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO/SEDETA (Rua Maria Perpetua, nº 72 04º Andar – Bairro Ladeira) 01 amostra do produto, na embalagem original, devidamente etiquetadas, constando o nome da empresa e o nº do certame.

1.4.1. As referidas amostras deverão ser acompanhadas de recibo de entrega em duas vias devidamente datado e assinado pelo responsável, sendo uma via para o Departamento de Abastecimento e a segunda devolvida no ato como recibo; no prazo de 48 horas, sendo que a aprovação ocorrerá após análise das Nutricionistas do DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO/SEDETA.

II - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa com o objeto em questão correrá à conta da **dotação orçamentária:**

Total: 50 cestas básicas – Subsecretaria de Proteção e Defesa Civil/SESUC/JF

UG: 187122

Fonte de Recurso: 0100000000

Programa de Trabalho: 06.182.0006.2208.0000



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Natureza de Despesa: 3.3.90.32.05

Total: 22.000 cestas básicas – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária/SE-DETA/JF

UG: 112122

Fonte de Recurso: 0100600000

Programa de Trabalho: 08.306.0006.2263.0000

Natureza de Despesa: 3.3.90.32.05.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1. O fornecedor deverá fazer sua adesão ao Portal de Compras Públicas, acessando o seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse e apresente a documentação e condições exigidas terá acesso ao Portal.

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

3.1.2. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.2. A Administradora do Pregão Eletrônico conjuntamente com a SSLICOM darão sequência ao processo de Pregão.

IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. É vedada a participação de interessados:

4.1.1. que tenham sido declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.1.2. que se encontrarem em débito para com a Fazenda do Município de Juiz de Fora-MG, nos termos do art. 41 do Código Tributário Municipal (Lei nº 5546/1978);

4.1.3. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.1.4. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.1.5. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.1.6. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.1.7. que estejam reunidas em consórcio;

Nota Explicativa: O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente Edital foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.

Note-se que "...a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme art. 33, caput, da Lei n. 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre previamente



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

*justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de ns. 1.636/2006-P e 566/2006-P” - TCU Ac n. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1).
Em todo caso, a Administração deverá fundamentar qualquer opção adotada, vez que “...a vedação de empresas em consórcio, sem que haja justificativa razoável...” pode ser considerada restrição à competitividade do certame (TCU, Ac n. 963/2011-2ª Câmara, Item 9.2.1).*

V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

VI - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1.** Valor unitário e total do item;
- 6.1.2.** Marca;
- 6.1.3.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 6.1.4.** E-mail para fins de comunicação com o proponente.
- 6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.2.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.2.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.2.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias corridos**.

6.2.4. Os preços unitários ofertados pelos proponentes não poderão ser superiores aos preços unitários levantados pela Prefeitura de Juiz de Fora.

VII – DA HABILITAÇÃO

7.1. Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

7.1.1. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica.

7.2. Documentos que deverão ser apresentados relativos à habilitação jurídica:

7.2.1. Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.2.2. Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de firma individual;

7.2.3. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária 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;

7.2.4. Declaração de que a proponente não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando, conforme **Anexo V**:

7.2.4.1. Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

7.2.4.2. Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;

7.2.4.3. Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

7.2.4.4. Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

7.2.4.5. E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

7.2.5. Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme **Anexo IV**.

7.2.6. Declaração expressa de que o proponente preenche plenamente os requisitos de habilitação, bem como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos, conforme **Anexo III**.

7.2.7. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo II**.

7.2.8. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo II**.

7.3. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.3.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

7.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

7.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

7.3.4.1. Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

7.3.4.2. Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município.

7.3.4.2.1. Nos termos da subcláusula anterior, o proponente, se desejar, poderá apresentar junto de sua documentação de habilitação, a Certidão Negativa de Débito Ampla expedida pela Prefeitura de Juiz de Fora/MG.

7.3.5. Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

7.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.3.7. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.3.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.3.7.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

7.4. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

7.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

7.4.1.1. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

7.4.1.2. As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

7.4.1.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou;
- e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

7.4.1.4. Os documentos relativos ao subitem **7.4.1** deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

7.4.2. A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores:

Liquidez Corrente (LC) expressado da forma seguinte:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

LC maior ou igual a 1(um)

7.4.2.1. O item **7.4.2** é somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

7.4.3. Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.

7.4.3.1. Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

7.4.3.2. Nas comarcas em que a Certidão emitida pelo cartório distribuidor não abranger os processos distribuídos no processo judicial eletrônico - PJE, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão expedida pelo cartório distribuidor, quanto a certidão específica para processos judiciais eletrônicos.

7.4.4. No caso da empresa apresentar índice contábil de Liquidez Corrente menor que 1(um), porém positivo, é exigida obrigatoriamente a comprovação de possuir Capital Social de no mínimo 10% (dez inteiros por cento) do valor estimado da Contratação, exigência esta prevista nos parágrafos 2º e 3º, do art. 31 da Lei 8.666/93, e devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, e/ou através da apresentação do balanço Patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002.

7.5. Documentos que deverão ser apresentados relativos à qualificação técnica:

7.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho a contento de objeto semelhante.

7.6. Não tendo a sociedade empresária classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade empresária seguinte na ordem de classificação.

7.7. A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

7.8. A documentação exigida para atender ao disposto nos itens **7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.3 e 7.4.1**, poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena; conforme Decreto 7.654 de 06 de dezembro de 2002; com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

7.9. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- 7.9.1.** se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;
- 7.9.2.** se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;
- 7.9.3.** se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- 7.9.4.** serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 7.9.5.** o não atendimento de qualquer exigência ou condição deste, item, implicará na inabilitação do licitante.
- 7.10.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

VIII - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 8.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo na fase de aceitação.
- 8.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5.1.** *O julgamento das propostas será feito pelo **MENOR VALOR UNITÁRIO por item** de acordo com o especificado no **Anexo VII**.*
- 8.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser fixado pelo pregoeiro.

8.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

8.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.19. As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.20. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.21. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

8.22. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

8.23.1. no país;

8.23.2. por empresas brasileiras;

8.23.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.23.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.24. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

8.25. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.25.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.25.3. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

IX - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 10 do art. 25 do Decreto Municipal nº 13.892/2020.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.4. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

9.5. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do proponente, observado o disposto neste Edital.

X – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo proponente.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

XI – DO RECURSO

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o Pregoeiro fixará o prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, **exclusivamente em campo próprio do sistema**.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

XII – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

XIII – DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO, AUTORIZAÇÃO DE COMPRA E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

13.2. A autoridade competente homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame, convocando o adjudicatário a retirar/receber a Autorização de Compra/Nota de Empenho dentro do prazo de no máximo 03 (três) dias, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto a Unidade Requisitante, podendo substituí-lo por outros instrumentos hábeis, na forma do art. 62 da Lei nº 8.666/93.

13.3. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a retirar a Autorização de Compra/Nota de Empenho, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.4. Homologado o resultado da licitação, a Administração deverá encaminhar ao adjudicatário a Ata de Registro de Preços, por intermédio do e-mail informado em sua proposta, para que, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data desta convocação, seja o referido instrumento assinado e devolvido via postal, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Se assim houver interesse, poderá o adjudicatário comparecer pessoalmente à subsecretaria para assinatura.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

13.4.1. A Administração não se responsabilizará pelo não recebimento da Ata de Registro encaminhada para o e-mail informado na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso de fato superveniente que venha a inviabilizar o recebimento de e-mails, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar a Administração.

13.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

XIV – DAS CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO

14.1. As aquisições serão formalizadas pela assinatura de documento hábil entre o fornecedor e a unidade requisitante nos termos do art. 62 da Lei 8.666/93, conforme o caso.

14.2. A contratada será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato de fornecimento e prestação de serviços.

14.3. Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária, a qual deverá ser feita através do contrato de fornecimento.

14.4. A(s) cópia(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s), deverá (ão) ser anexada(s) ao processo de administração do contrato.

14.5. A contratada fornecerá somente os objetos relacionados neste Edital

14.5.1. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária não se responsabilizará pelo fornecimento a terceiros dos objetos contratados, mesmo que adquiridos por seus servidores.

14.6. Os objetos deverão ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas neste edital e estarem dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer produto, responderá a licitante vencedora por danos causados oriundos da utilização dos mesmos.

14.7. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária emitirá autorização de aquisição, a ser encaminhada à Empresa contratada. Não poderá haver modificação deste conteúdo, sob pena de rescisão contratual e/ou aplicação das sanções cabíveis, inclusive multa.

XV - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

15.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto, serão realizados pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária.

15.1.1. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária atestará, no documento fiscal correspondente, o fornecimento do produto nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à contratada.

15.1.2. O recebimento definitivo do objeto deste instrumento, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

XVI – DA ENTREGA E DO PRAZO



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

16.1. O prazo de entrega será de 02 (dois) dias corridos, a partir do recebimento da Nota de Empenho/Autorização de Compra emitida pela Unidade Requisitante

16.1.1. A entrega deverá ser feita no seguinte endereço:

- a) Para o quantitativo de 50 (cinquenta) cestas: Entregar o material na Sede da Defesa Civil, situada à Avenida Garibaldi Campinhos, nº 169, Bairro: Vitorino Braga, CEP: 36060-140 – Juiz de Fora/MG
- b) Para o quantitativo de 22.000 (vinte e duas mil) cestas: A SDS encaminhará mensalmente os locais da entrega das cestas.

16.1.2. A sociedade empresária fornecedora deverá constar na Nota Fiscal a data e a hora em que a entrega dos produtos foi feita, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos produtos.

16.2. A contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazos, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

16.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da fornecedora pela perfeita execução do fornecimento, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato/autorização de compra, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

XVII - DAS OBRIGAÇÕES

17.1. Da Unidade Requisitante:

17.1.1. Requisitar, por meio do Departamento de Abastecimento, responsável pela fiscalização do Contrato de Fornecimento, o fornecimento dos produtos, conforme as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária, por meio da respectiva requisição com autorização do Departamento de Abastecimento, que atestará o recebimento gradual dos mesmos.

17.1.2. Conferir o fornecimento do produto, embora a contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

17.1.3. Proporcionar condições à detentora para que possa fornecer o produto dentro das normas estabelecidas.

17.1.4. Comunicar à contratada qualquer irregularidade na entrega do produto e interromper imediatamente o fornecimento se for o caso.

17.1.5. Solicitar a substituição do produto que não apresentar condições de ser utilizado.

17.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

17.1.7. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Edital.

17.1.8. Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

17.1.9. Efetuar o pagamento à contratada por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada do correspondente atestado de entrega, emitido pelo Departamento de Abastecimento, por meio do fiscalizador designado

17.2 – Da Sociedade Empresária Vencedora:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

17.2.1. Entregar de forma sistemática e periódica, pelo preço contratado os produtos objeto deste Edital, segundo as necessidades e requisições da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária.

17.2.2. Entregar o produto especificado na Requisição de Compras, de acordo com as necessidades e o interesse da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste Edital.

17.2.3. Responsabilizar-se integralmente pela entrega, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, 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 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária.

17.2.4. Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atenda ao especificado.

17.2.5. Entregar o produto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

17.2.6. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

17.2.7. Comunicar imediatamente à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

17.2.8. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

17.2.9. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue.

17.2.10. Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento do produto a terceiros, sem o expreso consentimento da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária.

17.2.11. Efetuar a troca do produto considerado impróprio no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento.

17.2.12. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária de quaisquer ônus e responsabilidades.

17.2.13. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária ou a terceiros, durante a execução do fornecimento, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências: **a)** dedução de créditos da licitante vencedora; **b)** medida judicial apropriada, a critério da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

17.2.14. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

XVIII – DAS PENALIDADES

18.1. Os casos de inexecução do objeto deste **edital**, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

18.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

18.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

18.3. Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

18.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **18.1**, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

18.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **18.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

18.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso. no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

18.6. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

XIX – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

19.1. O preço total e o preço unitário deverão ser expressos em reais, com duas casas decimais, equivalentes ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços.

19.2. Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

19.3. Os pagamentos serão efetuados em até 30(trinta) dias corridos, após a liberação da Nota Fiscal pelo setor competente, efetuado pelo DEIN/SEDETA, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal eletrônica/fatura, junto ao Departamento de Abastecimento e, em anexo a esta, o atestado de fiscalização emitido por servidor lotado no Departamento de Abastecimento, responsável pela fiscalização do contrato de fornecimento:

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA CORRENTE: _____

LOCALIDADE: _____

19.4. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

19.5. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica.

19.6. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 19.5 ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à licitante vencedora, das penalidades previstas.

19.7. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela contratada, por força da contratação.

19.8. Quando ocorrer à situação prevista no subitem 6.5, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

19.9. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

19.10. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

19.11. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

19.12. No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

19.13. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

XX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o proponente/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

20.1.3. apresentar documentação falsa;

20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. não manter a proposta;

20.1.7. cometer fraude fiscal;

20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

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

20.3. O proponente/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.3.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.3.3. Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até dois anos;

20.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

20.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

XXI – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

21.1. Decairá do direito de impugnar ou solicitar esclarecimentos acerca dos termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data de início da sessão de disputa do Pregão, **por meio eletrônico**, devendo o Pregoeiro decidir sobre a impugnação ou prestar os esclarecimentos no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento desta. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

21.1.1. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se for o caso, sendo corrigido o ato convocatório.

21.1.2. Decairá também do direito de impugnar, perante a Administração, os termos deste edital, aquela que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar depois do início da sessão de disputa do Pregão, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese que não será aceita como recurso.

XXII – DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

22.2. A realização do procedimento estará a cargo da **Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM**, **subsecretaria** responsável pelo planejamento, coordenação e gerenciamento do sistema de licitações e contratos no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional e da Administradora do Pregão Eletrônico, entidade contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

22.3. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

22.4. O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

22.5. Incumbirá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

22.6. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou apresentarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

22.7. É facultado ao Pregoeiro a realização de diligências no curso do procedimento licitatório, bem como, sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, correções de caráter formal.

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

22.7.2. Obriga-se a proponente a fornecer ao Pregoeiro os documentos originais correspondentes em qualquer época que lhe forem solicitados.

22.7.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, em se tratando de amostra, na forma e prazo indicados pelo Pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

22.8. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.9. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

22.10. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.11. No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

22.12. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Juiz de Fora/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

22.13. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a **SARH/SSLICOM/PJF** pelo telefone: (32) 3690-8188/8187/8492, nos dias úteis no horário das 09 às 11 horas ou 15 às 17 horas, ou através do e-mail **pregaoeletronico@pjf.mg.gov.br**.

22.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.15. Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela **PJF/SARH/SSLICOM**, obedecida a legislação vigente.

22.16. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

22.17. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Anexo II - Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Anexo III - Modelo de Declaração de Habilidade e Pleno Conhecimento.

Anexo IV - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica.

Anexo V – Modelo de Declaração de inexistência de fato impeditivo.

Anexo VI – Modelo do Termo de Autorização de Compra.

Anexo VII – Termo de Referência e Valor Estimado.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRONICO nº 432/2020 - SEDETA

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº /..... –
PROCESSO nº 0...../20..... – **PE nº 0**...../20.....
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

A **Secretaria de Administração e Recursos Humanos**, doravante denominada **SARH**, e, neste ato, **UNIDADE GESTORA**, através de seu(ua), Sr(a)., e a sociedade empresária....., estabelecida na Rua/Avenida, nº., CNPJ nº., pelo seu representante infra-assinado Sr., CPF nº., R.G. nº., doravante denominada **PROMITENTE FORNECEDORA**, nos termos do Art. 15 da lei Federal nº.8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº.8.883 de 09 de junho de 1994, Lei Federal nº.10.520/2002 e Decreto Municipal nº.7.485/2002, Decreto Municipal nº.13892/2020, Decreto nº 13.602/2019 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO nº**/20....., para **REGISTRO DE PREÇOS**, conforme consta do processo administrativo próprio nº/20....., firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem como objetivo o registro de preços para futuras e eventuais contratações para o **fornecimento de**, conforme especificações constantes do Termo de Referência do Edital do Processo Licitatório nº/20....., Pregão Eletrônico nº/20....., para atender demanda da, doravante denominada **UNIDADE(S) REQUISITANTE(S)**.

CLÁUSULA II – DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1. Os preços da empresa classificada em 1º lugar no certame licitatório encontram-se indicados no quadro abaixo:

Item	Descrição	Qtd.	Unid.	Marca	Valor Unit.	Valor Total

CLÁUSULA III – DA VALIDADE DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal da publicação de seu extrato.

3.2. Nos termos do Art. 15, §4º da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Juiz de Fora não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, do objeto referido na cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à sociedade empresária detentora.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

3.3. Os quantitativos mencionados na presente Ata de Registro de Preços são apenas para efeito de limites máximos. A **UNIDADE REQUISITANTE** reserva-se no direito de adquirir as quantidades conforme sua necessidade durante o período de vigência da referida Ata.

3.4. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Eletrônico nº/20.....**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA IV – DAS CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO

4.1. As aquisições decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela assinatura de documento hábil entre o **FORNECEDOR** e a **UNIDADE REQUISITANTE** interessada, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93, conforme o caso.

4.2. A detentora da Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta.

4.3. Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da Unidade Requisitante interessada, a qual deverá ser feita mediante assinatura de documento hábil, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93.

4.4. A cópia da Nota de Empenho ou de outro documento hábil deverá ser anexada ao processo de administração da ata.

4.5. A Administração Pública tem a faculdade de firmar termo contratual, a partir e durante a vigência da Ata de Registro de Preços, nos termos preceituados na legislação específica ou, conforme o caso, executar a avença com fundamento no art. 62 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA V – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

5.1. O **FORNECEDOR** responderá por todo e qualquer dano provocado à **UNIDADE GESTORA** e à **UNIDADE REQUISITANTE**, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela **UNIDADE REQUISITANTE**, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

5.2. Para efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela **UNIDADE GESTORA** e **UNIDADE REQUISITANTE**, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo **FORNECEDOR**, de obrigações a ele atribuídas por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando a, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela **UNIDADE GESTORA** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

5.3. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do **FORNECEDOR** for apresentada ou chegar ao conhecimento da **UNIDADE GESTORA**, esta comunicará ao **FORNECEDOR** por escrito para que tome as providências necessárias a sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar à **UNIDADE GESTORA** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo **FORNECEDOR** não o eximem das responsabilidades assumidas perante a **UNIDADE GESTORA**, nos termos desta cláusula.

5.4. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da **UNIDADE GESTORA**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pelo **FORNECEDOR**,



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à **UNIDADE GESTORA**, mediante adoção de das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do **FORNECEDOR**;
- b) medida judicial apropriada, a critério da **UNIDADE GESTORA**.

CLÁUSULA VI - DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O preço registrado será suspenso nos seguintes casos:

- a) quando o **FORNECEDOR**, convocado para o fornecimento, não apresentar documentação de habilitação regular nos termos do Edital: suspensão até a comprovação da regularização, se não for caso de reincidência;
- b) quando o **FORNECEDOR**, convocado para fornecer o objeto, não tiver condições de executá-lo parcial ou totalmente: suspensão de 90 (noventa) dias, contados da data da convocação, se não for o caso de reincidência e o **FORNECEDOR** tiver comunicado à Unidade Gestora em tempo hábil, os motivos da sua impossibilidade, permitindo a convocação do fornecedor seguinte.

6.2. O preço registrado será cancelado nos seguintes casos:

6.2.1. Pela **UNIDADE GESTORA**:

- a) quando o **FORNECEDOR** não cumprir as exigências do Edital, salvo a hipótese de suspensão da letra “a” do subitem **6.1**;
- b) quando o **FORNECEDOR** não apresentar o objeto decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;
- c) quando em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto fornecido, decorrente do registro de preços, salvo a hipótese de suspensão da letra “b” do item **6.1**;
- d) quando o **FORNECEDOR** não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese em que esses se tornarem superiores aos praticados pelo mercado;
- e) por razões de interesse público;
- f) na hipótese de reincidência de fato que tenha dado origem à suspensão;
- g) se todos os preços forem cancelados, hipótese em que se revogará a presente Ata de Registro de Preços;
- h) o **FORNECEDOR** não retirar qualquer Ordem de Serviços, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa.

6.2.2. Pelo **FORNECEDOR**

- a) mediante solicitação por escrito, antes de ser convocado por meio de instrumento hábil, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata;
- b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.3. O cancelamento ou a suspensão, pela **UNIDADE GESTORA**, de preço registrado, será precedido de regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.4. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita mediante correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de não localização do **FORNECEDOR**, a comunicação será feita mediante publicação no Órgão Oficial do Município por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir do prazo estipulado na publicação, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no Edital e na legislação pertinente.

6.5. A solicitação do **FORNECEDOR** para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias úteis, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA VII – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

7.1. O fornecimento do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada, em cada caso, pelo Ordenador de Despesa correspondente, sendo obrigatório informar à subsecretaria /Sistema de Registro de Preços, os quantitativos das aquisições.

7.1.1. A emissão das notas de empenho ou outro instrumento hábil, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial será, igualmente, autorizada pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA VIII - DAS COMUNICAÇÕES

8.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA IX – DAS MULTAS E PENALIDADES

9.1. O **FORNECEDOR**, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do objeto, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas nesta Ata de Registros de Preços e demais condições legais.

9.2. Pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas no Registro de Preços, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor em atraso, por dia de atraso, limitados ao prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total registrado em ata;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 2 (dois) anos.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

9.3. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **9.2**, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

9.3.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **9.2**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

9.4. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da Ata, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

9.5. A aplicação de penalidades previstas para os casos de não fornecimento do objeto, erro, imperfeição, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da Unidade Gestora da Ata, na pessoa da autoridade competente, nos termos do artigo 19 do Decreto Municipal nº 7.962/2003.

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

9.7. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pelo **FORNECEDOR**, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

9.8. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pela **UNIDADE GESTORA** ao **FORNECEDOR**, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida nesta Ata como de responsabilidade do **FORNECEDOR** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pela Administração.

9.9. As multas e penalidades previstas nesta Ata não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o **FORNECEDOR** da sua responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Administração por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Integram esta Ata, o edital do **Pregão Eletrônico nº/20.....**, seus anexos e a proposta da sociedade empresária _____ classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

10.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº.8883/94, pelo Decreto Municipal nº 13892/2020 no que não colidir com a primeira, Decreto nº 7.962/2003 e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

CLÁUSULA XI - DO FORO

11.1. Fica eleito o foro da Comarca de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

E, por haverem assim pactuado e estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Juiz de Fora, _____ de _____ de 20.....

**Gestor
Representante Legal**

**EMPRESA
Representante Legal
Cargo**



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRONICO nº 432/2020 - SEDETA

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal Sr. (a), portador do Documento de Identidade nº, inscrito no CPF sob o nº DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e 2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 432/2020 - SEDETA

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº,
sediada na, cidade de, estado,
telefone(s), e-mail para contato, neste
ato representada pelo(a) Sr(a), portador da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF nº, declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os
requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital do **Pregão Eletrônico nº 432/2020**, assim como
tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO n° 432/2020 - SEDETA

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

....., inscrito no CNPJ n°, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador da Carteira de Identidade n° e do CPF n°, **DECLARA, sob as penas da Lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 432/2020 - SEDETA

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Nome da empresa), sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio do seu representante legal o Sr.(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.
- 5 - E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO n° 432/2020 - SEDETA

ANEXO VI - Minuta - TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

Objeto:, de acordo com as especificações, quantidades e condições previstas no Edital do Pregão Eletrônico n°/20..... e seus Anexos, **na Ata de Registro de Preços n°**, todos oriundo do Processo Licitatório n°/20.....

Pelo presente instrumento, composto por duas vias de igual teor e forma, a **Prefeitura de Juiz de Fora**, inscrita no CNPJ sob o n°, através da (UG) neste ato representada pelo seu (gestor) Sr., brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de Juiz de Fora/MG, **nos termos do art. 62 § 2º da Lei n° 8.666/93, AUTORIZA** a entrega dos materiais abaixo especificados, que serão fornecidos pela Empresa, sediada em, inscrita no CNPJ sob o n°, neste ato representada por, inscrito no CPF/MF sob o n°

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

Item	Especificações	Quantidade	marca	Valor Unitário	Valor Total
1					

Valor Total da aquisição acima especificada: R\$

As condições e obrigações decorrentes do presente Termo de Autorização de Compra, especialmente em relação às obrigações das partes, forma de execução, prazo de execução, acompanhamento e fiscalização, condições de pagamento, sanções, valores das multas e casos de rescisão, obedecerão ao disposto no Edital do Pregão Eletrônico n°/20..... e seus anexos. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária n°

UG (.....)

De acordo: Empresa

Declaro para os devidos fins que recebi uma cópia da Nota de Empenho n° _____ emitida em favor de minha empresa em ____/____/20....., decorrente da adjudicação e homologação do resultado do Pregão Eletrônico n°/20....., **Ata de Registro de Preços n°**, bem como uma via do presente Termo de Autorização de Compra, cujos termos concordo plenamente, dando-lhe o devido cumprimento.

Juiz de Fora,..... de de 20.....

Empresa: _____

CNPJ: _____

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 432/2020 - SEDETA.

ANEXO VII - TERMO DE REFERÊNCIA E ORÇAMENTO ESTIMADO

1. ENTE REQUISITANTE

1.1. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E AGROPECUÁRIA

2. OBJETO

2.1. Registro de Preços para futuras e eventuais contratações para a aquisição de **CESTAS BÁSICAS**, com objetivo de realizar a distribuição gratuita de gêneros alimentícios em forma de "cestas básicas" de alimentos, para atender as famílias que se encontram em situação de insegurança alimentar e nutricional, cadastradas pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Secretaria de Segurança Urbana e Cidadania, conforme relação de materiais especificados abaixo.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária, desde 2009, é a responsável pela aquisição de gêneros alimentícios para os Programas de diversas Secretarias, visando adquirir produtos de melhor qualidade e com menores custos.

3.1.1. Nessa premissa, torna-se necessária a aquisição de Cestas Básicas descritas neste Termo de Referência, para utilização dos usuários da Secretaria de Desenvolvimento Social e Secretaria de Segurança Urbana e Cidadania

3.2. A contratação justifica-se pela necessidade do poder público atender às legislações, que garantem à população em estado de vulnerabilidade, o direito constitucional a uma alimentação adequada e a manutenção das atividades técnicas e administrativas da DEFESA CIVIL/SESUC/JF, com atendimento adequado de suas demandas, com distribuição gratuita ocorrida na ocasião de sinistros e emergências. O Registro de Preços para execução do objeto garantirá o suprimento imediato, evitando-se procedimentos processuais de pesquisa de mercado, a cada oportunidade, isoladamente, ensejando-se a economicidade e racionalização processual, assim como a agilidade no atendimento pretendido.

4. VALOR ESTIMADO

QUANTITATIVO TOTAL: 22.050 CESTAS BÁSICAS

PREÇO UNITÁRIO REFERÊNCIA: R\$ 110,73

TOTAL GERAL: R\$ 2.441.596,50

5. RECURSO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

5.1. A despesa com o objeto em questão ocorrerá através da discriminação abaixo:

Total: 50 cestas básicas – Subsecretaria de Proteção e Defesa Civil/SESUC/JF

UG: 187122

Fonte de Recurso: 0100000000

Programa de Trabalho: 06.182.0006.2208.0000

Natureza de Despesa: 3.3.90.32.05



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Total: 22.000 cestas básicas – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária/SEDETA/JF

UG: 112122

Fonte de Recurso: 0100600000

Programa de Trabalho: 08.306.0006.2263.0000

Natureza de Despesa: 3.3.90.32.05

6. DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

6.1. As aquisições serão formalizadas pela assinatura de documento hábil entre o fornecedor e a unidade requisitante nos termos do art. 62 da Lei 8.666/93, conforme o caso.

6.2. A contratada será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato de fornecimento e prestação de serviços.

6.3. Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária, a qual deverá ser feita através do contrato de fornecimento.

6.4. A(s) cópia(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s), deverá (ão) ser anexada(s) ao processo de administração do contrato.

6.5. A contratada fornecerá somente os objetos relacionados neste Termo de referência.

6.5.1. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária não se responsabilizará pelo fornecimento a terceiros dos objetos contratados, mesmo que adquiridos por seus servidores.

6.6. Os objetos deverão ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas neste Termo de Referência e estarem dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer produto, responderá a licitante vencedora por danos causados oriundos da utilização dos mesmos.

6.7. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária emitirá autorização de aquisição, a ser encaminhada à Empresa contratada. Não poderá haver modificação deste conteúdo, sob pena de rescisão contratual e/ou aplicação das sanções cabíveis, inclusive multa.

7. DA ENTREGA E DO PRAZO

7.1. O prazo de entrega será de 02 (dois) dias corridos, a partir do recebimento da Nota de Empenho/Autorização de Compra emitida pela Unidade Requisitante

7.1.1. A entrega deverá ser feita no seguinte endereço:

a) Para o quantitativo de 50 (cinquenta) cestas: Entregar o material na Sede da Defesa Civil, situada à Avenida Garibaldi Campinhos, nº 169, Bairro: Vitorino Braga, CEP: 36060-140 – Juiz de Fora/MG

b) Para o quantitativo de 22.000 (vinte e duas mil) cestas: A SDS encaminhará mensalmente os locais da entrega das cestas.

7.1.2. A sociedade empresária fornecedora deverá constar na Nota Fiscal a data e a hora em que a entrega dos produtos foi feita, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos produtos.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

7.2. A contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazos, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1. Da Unidade Requisitante:

8.1.1. Requisitar, por meio do Departamento de Abastecimento, responsável pela fiscalização do Contrato de Fornecimento, o fornecimento dos produtos, conforme as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária, por meio da respectiva requisição com autorização do Departamento de Abastecimento, que atestará o recebimento gradual dos mesmos.

8.1.2. Conferir o fornecimento do produto, embora a contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

8.1.3. Proporcionar condições à detentora para que possa fornecer o produto dentro das normas estabelecidas.

8.1.4. Comunicar à contratada qualquer irregularidade na entrega do produto e interromper imediatamente o fornecimento se for o caso.

8.1.5. Solicitar a substituição do produto que não apresentar condições de ser utilizado.

8.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

8.1.7. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência.

8.1.8. Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

8.1.9. Efetuar o pagamento à contratada por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada do correspondente atestado de entrega, emitido pelo Departamento de Abastecimento, por meio do fiscalizador designado

8.2 – Da Sociedade Empresária Vencedora:

8.2.1. Entregar de forma sistemática e periódica, pelo preço contratado os produtos objeto deste Termo de Referência, segundo as necessidades e requisições da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária.

8.2.2. Entregar o produto especificado na Requisição de Compras, de acordo com as necessidades e o interesse da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2.3. Responsabilizar-se integralmente pela entrega, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, 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 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária.

8.2.4. Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atenda ao especificado.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

8.2.5. Entregar o produto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

8.2.6. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

8.2.7. Comunicar imediatamente à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

8.2.8. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

8.2.9. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue.

8.2.10. Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento do produto a terceiros, sem o expresse consentimento da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária.

8.2.11. Efetuar a troca do produto considerado impróprio no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento.

8.2.12. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária de quaisquer ônus e responsabilidades.

8.2.13. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária ou a terceiros, durante a execução do fornecimento, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências: **a)** dedução de créditos da licitante vencedora; **b)** medida judicial apropriada, a critério da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária.

8.2.14. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

9.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto, serão realizados pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária.

9.1.1. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária atestará, no documento fiscal correspondente, o fornecimento do produto nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à contratada.

9.1.2. O recebimento definitivo do objeto deste instrumento, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

10. DO PAGAMENTO



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

10.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, após a liberação da Nota Fiscal pelo setor competente, efetuado pelo DEIN/SEDETA, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal eletrônica/fatura, junto ao Departamento de Abastecimento e, em anexo a esta, o atestado de fiscalização emitido por servidor lotado no Departamento de Abastecimento, responsável pela fiscalização do contrato de fornecimento:

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA CORRENTE: _____

LOCALIDADE: _____

10.2. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

10.3. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica.

10.4. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 10.3 ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à licitante vencedora, das penalidades previstas.

10.5. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela contratada, por força da contratação.

10.6. Quando ocorrer à situação prevista no subitem 10.5, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

10.7. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	<p>CESTA BÁSICA: <u>Aquisição de 22.050 unidades de Cestas Básicas</u> conforme descrito a seguir:</p> <p>Cada cesta deverá conter: 10 kg de arroz, 02 kg de feijão, 01 kg de açúcar, 01 kg de sal, 01 garrafa tipo “PET” de óleo de soja (900ml), 01 kg de fubá, 01 kg de macarrão parafuso, 01 lata de filé de sardinha em óleo, 02 Unidades de Polpa de tomate (embalagem 520 gramas), 01 pacote de biscoito tipo maisena de 400g, 01 pacote de leite em pó de 400g e 01 pacote de Charque (embalagem de 500 gramas).</p> <p>Os gêneros alimentícios que compõem a cesta básica deverão obedecer às especificações descritas abaixo:</p> <p>ARROZ LONGO FINO TIPO 1: livre de sujidades e substâncias estranhas ao produto.</p> <p>a) Embalagem: O produto deverá estar acondicionado em embalagem primária de polietileno transparente, hermeticamente fechado por termosoldagem ou método que garanta a inviolabilidade do produto, em embalagem primária com peso líquido de 05 (cinco) quilos.</p> <p>b) Rotulagem: O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente.</p> <p>c) Validade: Prazo de validade de, no mínimo, 06 (seis) meses, sendo que na entrega do produto, a data de fabricação máxima deverá ser de 15 (quinze) dias..</p> <p>d) Laudos e análises necessários: Ficha Técnica do produto, devidamente assinada pelo técnico responsável da empresa fabricante e o Certificado de Classificação Vegetal emitido por órgão qualificado. O Departamento de Abastecimento/SAA poderá solicitar a qualquer momento o laudo bromatológico completo de laboratório oficial credenciado pelo Ministério da Saúde ou Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, referente ao lote que está sendo entregue.</p> <p>FEIJÃO PRETO, ANÃO, TIPO 1: In natura, limpos e secos, em perfeito estado de maturação, grãos inteiros, livre de elementos estranhos ao grão adicionados à embalagem.</p> <p>a) Embalagem: O produto deverá estar acondicionado em embalagem primária de polietileno transparente, hermeticamente fechado por termosoldagem ou método que garanta a inviolabilidade do produto, em embalagem primária com peso líquido de 01 (um) quilo.</p> <p>b) Rotulagem: O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente.</p> <p>c) Validade: Prazo de validade de, no mínimo, 06 (seis) meses, sendo que na entrega do produto, a data de fabricação máxima deverá ser de 15 (quinze) dias.</p> <p>d) Laudos e análises necessários: Ficha técnica do produto devidamente assinada pelo técnico responsável da empresa fabricante, o Certificado de Classificação Vegetal emitido por órgão qualificado. O Departamento de Abastecimento/SAA poderá solicitar a qualquer momento o laudo bromatológico completo de laboratório oficial credenciado pelo Ministério da Saúde ou Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, referente ao lote que está sendo entregue.</p> <p>AÇÚCAR CRISTAL: Apresentando-se sob a forma de cristais de coloração clara, uniforme, não devendo apresentar nenhum tipo de sujidades.</p> <p>a) Embalagem: O produto deverá estar acondicionado em embalagem primária de polietileno transparente, hermeticamente fechado por termosoldagem ou método que garanta a inviolabilidade do produto, em embalagem primária com peso líquido de 01 (um) quilo.</p> <p>b) Rotulagem: O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente.</p> <p>c) Validade: Prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses, sendo que na entrega do produto, a data de fabricação máxima deverá ser de 30 (trinta) dias.</p> <p>d) Laudos e análises necessários: Ficha técnica do produto devidamente assinada pelo técnico responsável da empresa fabricante. O Departamento de Abastecimento/SAA</p>



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

ESPECIFICAÇÃO

ITEM

poderá solicitar a qualquer momento o laudo bromatológico completo de laboratório oficial credenciado pelo Ministério da Saúde ou Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, referente ao lote que está sendo entregue.

SAL REFINADO: Cloreto de sódio extra, apresentando cristais homogêneos, de coloração uniforme e com adição de iodato de potássio (conforme legislação específica).

a) Embalagem: O produto deverá estar acondicionado em embalagem primária de polietileno transparente, hermeticamente fechado por termosoldagem ou método que garanta a inviolabilidade do produto, em embalagem primária com peso líquido de 01 (um) quilo.

b) Rotulagem: O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente.

c) Validade: Prazo de validade de, no mínimo, 11 (onze) meses, sendo que na entrega do produto, a data de fabricação máxima deverá ser de 30 (trinta) dias.

d) Laudos e análises necessários: Ficha técnica do produto devidamente assinada pelo técnico responsável da empresa fabricante. O Departamento de Abastecimento/SAA poderá solicitar a qualquer momento o laudo bromatológico completo de laboratório oficial credenciado pelo Ministério da Saúde ou Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, referente ao lote que está sendo entregue.

ÓLEO DE SOJA REFINADO: isento de misturas de outros óleos, água ou outras matérias estranhas ao produto, ausência de sujidades, larvas ou parasitas.

a) Embalagem: O produto deverá estar acondicionado em embalagem primária em garrafas tipo “PET”, com volume líquido de 900 ml.

b) Rotulagem: O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente.

c) Validade: Prazo de validade de, no mínimo, 11 (onze) meses, sendo que na entrega do produto, a data de fabricação máxima deverá ser de 30 (trinta) dias.

d) Laudos e análises necessários: Ficha técnica do produto devidamente assinado pelo técnico responsável da empresa fabricante. O Departamento de Abastecimento/SAA poderá solicitar a qualquer momento o laudo de análises bromatológicas, físico-químicas de laboratório oficial credenciado pelo Ministério da Saúde ou Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, referente ao lote que está sendo entregue.

FUBÁ DE MILHO: tipo mimoso, obtido pela moagem de grãos de milho, desgerminados ou não e sadios, obedecidas as boas práticas de manufatura, devendo estar isento de matéria terrosa, parasitas e corantes.

a) Embalagem: O produto deverá estar acondicionado em embalagem primária de polietileno transparente, hermeticamente fechado por termosoldagem ou método que garanta a inviolabilidade do produto, em embalagem primária com peso líquido 01 (um) quilo.

b) Rotulagem: O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente.

c) Validade: Prazo de validade de, no mínimo, 06 (seis) meses, sendo que na entrega do produto, a data de fabricação máxima deverá ser de 15 (quinze) dias.

d) Laudos e análises necessários: Ficha técnica do produto devidamente assinada pelo Técnico responsável da Empresa. O Departamento de Abastecimento/SAA poderá solicitar a qualquer momento o laudo bromatológico de laboratório oficial credenciado pelo Ministério da Saúde.

MACARRÃO TIPO PARAFUSO, com ovos, podendo conter os ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, sêmola de trigo, corante natural urucum e cúrcuma.

a) Embalagem: O produto deverá estar acondicionado em embalagem primária de polietileno transparente, hermeticamente fechado por termosoldagem ou método que garanta a inviolabilidade do produto, em embalagem primária com peso líquido de 500 (quinhentos) gramas.

b) Rotulagem: O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

ESPECIFICAÇÃO

ITEM

c) Validade: Prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses, sendo que na entrega do produto, a data de fabricação máxima deverá ser de 30 (trinta) dias.
d) Laudos e análises necessários: Ficha técnica do produto devidamente assinada pelo técnico responsável da empresa fabricante. O Departamento de Abastecimento/SAA poderá solicitar a qualquer momento o laudo de análises bromatológicas, físico-químicas e microbiológicas (Bacillus cereus/g, Coliformes a 45°C/g, Estafilococcus coagulase positiva/g e Salmonella sp/25g) de laboratório oficial credenciado pelo Ministério da Saúde ou Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, referente ao lote que está sendo entregue.

FILE DE SARDINHA EM CONSERVA: acondicionada em óleo vegetal, sem pele e espinhas.

a) Embalagem: O produto deverá estar acondicionado em embalagem primária em lata de folha de flandres com verniz sanitário interno e perfeitamente recravadas, com peso líquido de aproximadamente 130g e selo do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

b) Rotulagem: O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente.

c) Validade: Prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses, sendo que na entrega do produto, a data de fabricação máxima deverá ser de 30 (trinta) dias.

d) Laudos e análises necessários: Ficha técnica do produto devidamente assinada pelo técnico responsável da empresa fabricante. O Departamento de Abastecimento/SAA poderá solicitar a qualquer momento o laudo de análises bromatológicas, físico-químicas e microbiológicas de laboratório oficial credenciado pelo Ministério da Saúde ou Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, referente ao lote que está sendo entregue.

POLPA DE TOMATE: Contendo os seguintes ingredientes: tomate, açúcar, sal e acidulante ácido cítrico

a) Embalagem: tipo cartonada, com peso líquido de 520 (quinhentos e vinte) gramas.

b) Rotulagem: O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente.

c) Validade: Prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses, sendo que na entrega do produto, a data de fabricação máxima deverá ser de 30 (trinta) dias.

d) Laudos e análises necessários: Ficha Técnica do produto, devidamente assinada pelo técnico responsável da empresa fabricante. O Departamento de Abastecimento/SAA poderá solicitar a qualquer momento o laudo de análises bromatológicas, físico-químicas e microbiológicas de laboratório oficial credenciado pelo Ministério da Saúde ou Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, referente ao lote que está sendo entregue.

BISCOITO TIPO MAISENA, contendo entre outros os seguintes ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, amido de milho, gordura vegetal.

a) Embalagem: O produto deverá estar acondicionado em embalagem primária de polietileno hermeticamente fechado por termosoldagem ou método que garanta a inviolabilidade do produto com peso líquido de 400 (quatrocentos) gramas.

b) Rotulagem: O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente.

c) Validade: Prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses, sendo que na entrega do produto, a data de fabricação máxima deverá ser de 30 (trinta) dias.

d) Laudos e análises necessários: Ficha Técnica do produto, devidamente assinada pelo técnico responsável da empresa fabricante. O Departamento de Abastecimento/SAA poderá solicitar a qualquer momento o laudo de análises bromatológicas, físico-químicas e microbiológicas (Coliformes a 45°C/g, Estafilococcus coagulase positiva/g, Salmonella sp/ 25g) de laboratório oficial credenciado pelo Ministério da Saúde ou Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, referente ao lote que está sendo entregue.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
	<p>LEITE EM PÓ INTEGRAL, com porcentagem mínima de proteínas de 26%, sem adição de açúcar, com rendimento mínimo de 08 litros por kg.</p> <p>a) Embalagem: O produto deverá estar acondicionado em embalagem primária de polietileno hermeticamente fechado por termosoldagem ou método que garanta a inviolabilidade do produto com peso líquido de 400 (quatrocentos) gramas.</p> <p>b) Rotulagem: O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente.</p> <p>c) Validade: Prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses, sendo que na entrega do produto, a data de fabricação máxima deverá ser de 30 (trinta) dias.</p> <p>e) Laudos e análises necessários: Ficha Técnica do produto, devidamente assinada pelo técnico responsável da empresa fabricante e registro no órgão competente de fiscalização e regulamentação de produtos de origem animal. O Departamento de Abastecimento/SAA poderá solicitar a qualquer momento o laudo de análises bromatológicas, físico-químicas e microbiológicas de laboratório oficial credenciado pelo Ministério da Saúde ou Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, referente ao lote que está sendo entregue</p> <p>CHARQUE, carne bovina curada e dessecada, não deve conter mais que 55% de umidade no produto, nem mais de 18% de resíduo mineral fixo total, tipo de corte: costela bovina.</p> <p>a) Embalagem: O produto deverá estar acondicionado em embalagem a vácuo, fechado por termosoldagem ou método que garanta a inviolabilidade do produto, com peso líquido de 500 (quinhentos) gramas.</p> <p>b) Rotulagem: O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente.</p> <p>c) Validade: Prazo de validade de, no mínimo 4 meses, sendo que na entrega do produto, a data de fabricação máxima deverá ser de 15 (quinze) dias.</p> <p>d) Laudos e análises necessários:</p> <p>d) Ficha Técnica do produto, devidamente assinada pelo técnico responsável da empresa fabricante e registro no órgão competente de fiscalização e inspeção de produtos de origem animal.</p> <p>e) Certificado de avaliação de conformidade/autorização para o uso do selo de identificação de conformidade, expedida por órgão competente,</p> <p>f) O Departamento de Abastecimento/SAA poderá solicitar a qualquer momento o laudo de análises bromatológicas, físico-químicas e microbiológicas de laboratório oficial credenciado pelo Ministério da Saúde ou Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, referente ao lote que está sendo entregue.</p>
	<p>Amostras: A Empresa vencedora do certame deverá apresentar ao DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO/SEDETA (Rua Maria Perpetua, nº72 04 Andar – Bairro Ladeira) 01 amostra do produto, na embalagem original, devidamente etiquetadas, constando o nome da empresa e o nº do certame. As referidas amostras deverão ser acompanhadas de recibo de entrega em duas vias devidamente datado e assinado pelo responsável, sendo uma via para o Departamento de Abastecimento e a segunda devolvida no ato como recibo; no prazo de 48 horas, sendo que a aprovação ocorrerá após análise das Nutricionistas do DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO/SEDETA.</p> <p>Observações:</p> <p>- As embalagens das cestas deverão ser feitas de materiais que garantam a integridade da embalagem e do conteúdo dos componentes das mesmas, deverão ser rotuladas em caracteres indelével, facilmente legível, contendo data de produção (dia/mês/ano), prazo de validade, serviço de atendimento ao consumidor (SAC), instruções de conservação e adesivo com os seguintes dizeres: Prefeitura de Juiz de Fora – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária.</p> <p>- A empresa deverá colocar nas embalagens das cestas, sempre que solicitado, material informativo fornecido pelo DABA/SEDETA/PJF.</p>



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
	<p>Entregas: O fornecimento se dará em entregas mensais em torno de 50 (cinquenta) estabelecimentos, com previsão em média mensal de 1.000 (mil) cestas básicas, com rota estabelecida pelo Departamento ou 200 (duzentas) cestas básicas em caráter emergencial que deverão ser entregues na Sede da Defesa Civil, situada à Avenida Garibaldi Campinhos, nº 169, Bairro Vitorino Braga, Cep 36060-140 – Juiz de Fora-MG, no prazo de 02(dois) dias corridos. Os quantitativos e datas para distribuição serão fornecidos pelo Departamento de Abastecimento/SEDETA. Estas datas serão distribuídas ao longo dos dias úteis de cada mês em cronograma específico, podendo acontecer em todos os dias do respectivo mês. O abastecimento deverá ser efetuado respeitando a presença do funcionário responsável pela conferência.</p> <p>Controle: O fornecedor deverá emitir recibo (em modelo padrão a ser fornecido pelo Departamento de Abastecimento/SEDETA) em 03 vias por estabelecimento, ficando uma via com a unidade recebedora, uma via com o fornecedor e uma terceira entregue na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária juntamente com a Nota Fiscal, para conferência ao término de cada fornecimento.</p>