CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARAO **EVENTUAL FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para atender as necessidades das Unidades da Rede Municipal de Ensino.**

**1. INTRODUÇÃO**

**1.1.** Este termo de referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no Decreto Municipal nº15 de 17 de fevereiro de 2017.

**1.2.**O **Município de Santo Antônio de Pádua** pretende **registrar preços, através da modalidade de Registro de Preços,** para **fornecimento de Alimentação Escolar- GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**, com observância do disposto no Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 128/2008, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores introduzidas no referido diploma legal, **Resolução nº 06 de 08 de maio de 2020**, e nas demais normas legais e regulamentares.

**1.3.**O presente Termo de Referência objetiva propiciar a caracterização do objeto a ser solicitado, no tocante à cotação de preços praticados no mercado, às especificações técnicas, à estratégia de suprimento e o prazo de execução.

**2. DO OBJETO:**

**2.1.** O presente termo tem por objetivo nortear os licitantes quanto às especificações referentes ao procedimento licitatório ora em voga, visando o eventual fornecimento de **GÊNEROS ALIMENTÍCIOS,** para atender a alimentação escolar da Rede Municipal de Ensino, pelo prazo de **12 (doze) meses**.

**3. JUSTIFICATIVA**

**3.1.** A aquisição dos gêneros alimentícios faz-se necessária para atender a adequada alimentação escolar dos alunos da educação básica, que possui sua regulamentação prevista na Lei nº 11.947/2009, artigos 1º ao 21º, e suas alterações, bem como na Resolução nº 06 de 08 de maio de 2020.

**3.2.** Os gêneros adquiridos serão utilizados na alimentação dos alunos matriculados nas creches municipais e nas escolas que compõem a Rede Municipal.

**3.3.** Importa salientar que o PNAE - Programa Nacional de Alimentação Escolar – estabelece ações para o desenvolvimento e operacionalização das atividades relacionadas ao fornecimento de alimentação escolar àqueles que possuem necessidades alimentares especiais, como: diabetes, hipertensão, doença celíaca, fenilcetonúria, intolerância à lactose e alergias alimentares. Para isso, as normas que abordam a atuação do nutricionista, no âmbito do PNAE, estabelecem que este profissional seja o responsável por um conjunto de ações técnicas, tais como: realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional; planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, levando em consideração as necessidades alimentares especiais como citado anteriormente.

* **JUSTIFICATIVA PARA EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA:**

**CONSIDERANDO** o artigo 48, I, da lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de pequeno Porte, conforme abaixo:

*“Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:*

***“I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);”.***

**CONSIDERANDO** que a existência de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas sediadas no local e regionalmente capazes de cumprir as exigências do ato convocatório, conforme comprovado através de pesquisas de preços anexos ao processo administrativo.

Nos demais itens em que o valor for superior a R$ 80.000,00, o processo correrá por ampla concorrência. **Contudo serão assegurados às ME/EPPs todos os privilégios estabelecidos na Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores.**

**4. ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES ESTIMADAS, CUSTOS ESTIMADOS E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**4.1.**O quantitativo dos itens foi estimado com base no consumo dos alunos durante o ano letivo, acrescidos de um percentual mínimo para suprir as demandas que possam surgir durante o período de vigência da Ata.

**4.2.**O custo estimado dos gêneros foi calculado com base em cotação média obtida perante empresas do ramo da atividade e no banco de preços utilizado pelo município.

**4.3.** As especificações, quantidades estimadas e preço médio de referência, estão definidosno **AnexoI** deste Termo de Referência.

**4.4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**4.4.1.** A proposta de preço **deverá** ser apresentada com a informação da **“marca”** de cada produto ofertado.

**4.4.2.** A proposta de preço deverá obedecer às especificações contidas nesse termo e seus anexos e ser apresentada em 01 (uma) via, datada, carimbada e assinada, sem emendas, rasuras, borrões e entrelinhas, preferencialmente no modelo de proposta de preço ou em papel timbrado da licitante**,** desde que seja reproduzido o conteúdo do **Anexo I,** redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto as expressões técnicas de uso corrente, devendo ser assinada pelo representante legal da proponente, juntando-se à procuração ou credencial, exceto se esta já tiver sido juntada aos documentos de credenciamento, observando-se ainda o seguinte:

**4.4.3.** Cotação em moeda nacional (Real), em algarismos e com duas casas decimais após a vírgula (ex.:R$0,00), sendo as frações remanescentes desprezadas**,** indicando o preço unitário de cada item**;**

**4.4.4.** A especificação do objeto devidamente discriminado conforme o **Anexo I** do presente termo;

**4.4.5.** Declaração de aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Contratante;

**4.4.6.** Prazo da validade da proposta de 60 (sessenta) dias;

**4.4.7.** Identificação da licitante, contendo razão social da proponente, endereço completo e nº da inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica).

**4.4.8.**A oferta tem quem ser firme e precisa, sem alternativa de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**4.4.9.**No preço apresentado pela empresa participante, deverão estar computados todas as despesas incidentes, ônus e custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, taxas, tributos, encargos sociais, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e comercial, bem como as relativas à legislação civil, indispensáveis à perfeita execução do objeto.

**4.4.10.** Não será admitida mais de uma cotação para cada item.

**OBS.: A quantidade mínima de itens a ser adquirida será superior a5%(cinco por cento) do total solicitado no registro.**

**5.DAS ESPECIFICAÇÕES E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

**5.1.** As especificações dos itens constam no **ANEXO I** deste Termo.

**5.2.**O fornecimento deverá ser realizado de acordo com as solicitações do Departamento de Alimentação Escolar através do Órgão Gerenciador Municipal.

**5.3.** Entregar os produtos conforme cronograma enviado mensalmente via e-mail pelo Diretor do Departamento de Alimentação Escolar daSME, com prazo de no mínimo 5 dias de antecedência da solicitação formal via empenho, tendo a proponente o prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas** a contar do recebimento do empenho, para entregar o produto solicitado em cada uma das Unidades de Ensino requisitantes.

**5.4**. Os gêneros alimentícios deverão ser de primeira qualidade, seguindo o padrão de qualidade de acordo com as marcas apresentadas e validadas na apresentação dos itens para a Comissão de Avaliação de Amostras, atendendo ao disposto na legislação de alimentos com característica de cada produto (organolépticas, físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, toxicológicas), estabelecida pela Agencia Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Ministério da Agricultura/Pecuária e Abastecimento e pelas Autoridades Sanitárias Locais para cada gênero descrito conforme tabela de especificação e quantidades e registro no órgão fiscalizador quando couber **(SIM, SIE, SIF).**

**5.5** - Só serão aceitos produtos que estiverem de acordo com o item anterior e as especificações mínimas exigidas abaixo:

• Identificação do produto;

• Embalagem original e intacta;

• Data de fabricação;

• Data de validade;

• Peso líquido;

• Número do Lote;

• Nome do fabricante;

• **Registro no órgão fiscalizador (SIM, SIE e SIF) quando couber.**

**5.6.**Todo alimento embalado no estabelecimento e fornecido **à Merenda Escolar, deverá seguir a RDC 259 de 20 de setembro de 2002,** que dispõe sobre Rotulagem de Alimentos Embalados.

**5.7.** Todo alimento ***destinado*** à Alimentação Escolar**, deverá obedecer ao disposto na Resolução nº 216 de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária,** que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

**6. LOCAL de ENTREGA**

**6.1.** Como no município não existe central de abastecimento e distribuição**,** os gêneros serão entregues nos endereços das escolas conforme relação de Escolas e Endereços contidas no **Apêndice III.** Tal decisão encontra-se pautada no artigo 8º, inciso I da Resolução nº 06 de 08 de maio de 2020 que diz:

*I – gestão centralizada: a EEx adquire os gêneros alimentícios, que são fornecidos às unidades escolares para o preparo e distribuição da alimentação escolar. A entrega dos gêneros alimentícios pelos fornecedores* ***pode ser realizada diretamente às unidades escolares*** *e podem haver depósitos centrais de intermediação do abastecimento;*

**6.2**. A quantidade solicitada será empenhada mensalmente, de acordo com a requisição de compras expedida pela Secretaria Municipal de Educação.

**6.3. Os gêneros serão entregues semanalmente,de acordo com a solicitação do Diretor do Departamento de Alimentação Escolar,** em dias letivos previstos no calendário escolar anual, nos endereços e horários de funcionamento das escolas constantes no **Apêndice III**, não incluindo sábados, domingos, pontos facultativos e feriados.

**6.4.**Os dias de entrega serão previamente definidos pelo Diretor do Departamento de Alimentação Escolar, que emitirá cronograma de entrega a ser encaminhado via e-mail ao fornecedor, com prazo de no mínimo 5 dias de antecedência da solicitação via empenho.

**6.5.** Serão responsáveis pelo recebimento e conferência do produto no ato da entrega, 02 servidores lotados na escola destinatária. Ambos deverão informar o nome completo,função e datano documento de recibo do produto.

**6.6.** Caso o produto não esteja dentro das especificações solicitadas, o responsável pelo recebimento fará devolução através da **GDA (Guia de devolução de alimentos),** documento existente na escola específico para esse fim, registrando o motivo da devolução e solicitando reposição do produto no prazo de **até 48h.**

**6.7. Todo o processo de aquisição e recebimento dos produtos, bem como o controle de qualidade dos mesmos, será acompanhado pela Fiscal de Contratos da Alimentação Escolar, designada especificamente para esse fim.**

**7. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA E EXECUÇÃO DA ATA**

**7.1.** Homologado o certame e adjudicado o objeto da licitação à empresa vencedora, essa deverá dentro do prazo máximo de **05 (cinco) dias** assinar a Ata de Registro de Preço após a convocação realizada pelo **Município de Santo Antônio de Pádua.**

**7.2.** O prazo de execução do objeto é de **12 (doze) meses,** sem interrupção e prorrogável na forma da lei, mediante justificativa por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente, assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses previstas na **Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores**, especialmente os motivos elencados no **§1º do artigo 57 do referido diploma legal.**

**7.2.1.** O início da contagem do prazo deverá coincidir com a data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

**7.3.** Ficará a cargo do **Fiscal de Contratos da Alimentação Escolar**, a fiscalização e o acompanhamento da execução de todas as fases e etapas das entregas do gênero alimentício.

**8. PRAZO DE ENTREGA, DE GARANTIA E DE SUBSTITUIÇÃO DOS MATERIAIS**

**8.1. PRAZO DE ENTREGA**

**8.1.1.**O prazo de entrega do gênero alimentício é de no máximo **72(setenta e duas)horas,** contados a partir da data de retirada da Nota de Empenhoou a partir do prazo de recebimento do e-mail com o empenho anexo.

**8.1.2.**O descumprimento do prazo estabelecido implicará em NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL por escrito, expedida pelo **Fiscal de Contratos da Alimentação Escolar**, que encaminharáà empresa solicitando informações quanto ao atraso da entrega.

**8.1.3.** Serão encaminhadas **até 3 (três)** NOTIFICAÇÕES pelo Fiscal de Contratos da Alimentação Escolar à empresa detentora da Ata de Registro de Preços. Se mesmo assim a entrega não for realizada, o mesmo encaminhará ao Setor Jurídico competente, relatório detalhado do descumprimento da CONTRATADA para que as medidas cabíveis sejam aplicadas.

**8.1.4.** Caberá ao **FISCAL DE CONTRATOS DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**, a fiscalização do item 8.1.1., devendo registrar em livro Ata do referido contrato todos os registros de entrega, bem como seus descumprimentos.

**8.1.5.**Por prazo de entrega entende-se o prazo considerado até que o gênero alimentício seja descarregado e recebido no local de entrega fixado pelo CONTRATANTE.

**8.1.6.**Qualquer alteração do prazo de entrega dependerá de prévia e expressa aprovação, por escrito ou via e-mail, do CONTRATANTE, que deverá conter a identificação do servidor que emitir tal autorização.

**8.2. PRAZO DE GARANTIA**

**8.2.1.** Os gêneros alimentícios solicitados deverão ter validade mínima de 180 dias a contar da data de entrega.

**8.3. PRAZO DE SUBSTITUIÇÃO DOS MATERIAIS**

**8.3.1.** O prazo máximo para a CONTRATADA efetuar a substituição, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, de todo e qualquer gênero alimentício que durante o período de validade venhaapresentar danos em sua composição, validade vencida, e outras não conformidades é de **48 (quarenta e oito) horas,** a partir da data da comunicação pelo CONTRATANTE, que poderá acontecer via e-mail, telefone ou por escrito.

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Fornecer na quantidade requisitada e quando autorizado pelo CONTRATANTE através do **Órgão Gerenciador**;

**9.2**. Os Gêneros alimentícios deverão ser entregues em veículos adequados para o transporte de alimentos (Tipo Baú), devendo ser previamente higienizados e não conter qualquer substância que possa acarretar lesão física, química ou biológica aos alimentos e obedecendo às legislações vigentes.

**9.3. Os gêneros alimentícios deverão ser de primeira qualidade, em perfeito estado de conservação, higiene e dentro do prazo de validade, atendendo o disposto na legislação de alimentos com característica de cada produto (organolépticas, físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, toxicológicas), estabelecida pela Agencia Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Ministério da Agricultura/Pecuária e Abastecimento e pelas Autoridades Sanitárias Locais para cada gênero descrito conforme tabela de especificação e quantidades e registro no órgão fiscalizador quando couber (SIM, SIE, SIF);**

**9.4.** No ato da entrega, a contratada garantirá o cumprimento da quantidade solicitada e da qualidade do gênero fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão do transporte, descarga ou quaisquer outras situações que possam vir a desencadear alterações organolépticas e sensoriais ao gênero alimentício;

**9.5.** Nos casos em que ocorrerem as irregularidades citadas acima, observadas no momento da entrega, o gênero poderá ser recusado de pronto, ficando dispensado ao recebimento provisório, que deverá ser feito em até **48 (quarenta e oito) horas;**

**9.6.** A contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais, em conformidade com o constante da correspondente na nota de empenho, atentando-se e responsabilizando-se por quaisquer inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos;

**9.7.** Que o gênero alimentício seja entregue e descarregado de acordo com os endereços indicados por este Termo de Referência, em seu **Apêndice III.**

**10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**10.1**. Pagar pontualmente pelo **objeto**;

**10.2**. Comunicar à CONTRATADA, por escrito e em tempo hábil quaisquer instruções ou alterações a serem adotadas sobre assuntos relacionados a este Contrato;

**10.3**. Designar um **Fiscal de Contratos da Alimentação Escolar** que desempenhará as seguintes funções:

* Fiscalizar e acompanhar a execução de todas as fases e etapas das entregas dos gêneros alimentícios, observando se o cronograma emitido pela Secretaria de Educação está sendo cumprido;
* Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
* Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto em livro Ata específico;
* Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
* Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o contrato;
* Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos; observando o seguinte:
* O prazo de entrega das carnes é de no máximo 72 (setenta e duas) horas, contados a partir da data de retirada da Nota de Empenho ou a partir do prazo de recebimento do e-mail com o empenho anexo.
* O descumprimento do prazo estabelecido implicará em NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL por escrito, expedida pelo Fiscal de Contratos da Alimentação Escolar, que encaminhará à empresa solicitando informações quanto ao atraso da entrega.
* Serão encaminhadas até 3 (três) NOTIFICAÇÕES pelo Fiscal de Contratos da Alimentação Escolar à empresa detentora da Ata de Registro de Preços. Se mesmo assim a entrega não for realizada, o mesmo encaminhará ao Setor Jurídico competente, relatório detalhado do descumprimento da CONTRATADA para que as medidas cabíveis sejam aplicadas.
* Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato, em consonância com o regime de execução previsto no contrato;
* Atestar formalmente as notas fiscais relativas aos materiais fornecidos;
* Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassarem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
* O fiscal, a fim de se resguardar, deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;
* Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes.
* Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato, sem que com isso venha excluir ou reduzir a responsabilidade da CONTRATADA.

**10.4.** Liberar o acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais onde serão feitas as entregas quando em áreas internas do CONTRATANTE;

**10.5.** Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato, sem que com isso venha excluir ou reduzir a responsabilidade da CONTRATADA;

**10.6**. Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam o objeto licitado, executem a obra ou prestem os serviços, ressalvados os casos de subcontratação admitidos no ato convocatório e no contrato.

**11. DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da **Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores**, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**11.2.** A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações indispensáveis ao desempenho de suas atividades.

**11.3.** A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade integral e exclusiva da CONTRATADA quanto à integridade e à correção da execução do objeto a que se obrigou, suas consequências e implicações perante o CONTRATANTE, terceiros, próximas ou remotas.

**11.4.** A execução do contrato será acompanhada pelo **Fiscal de Contratos da Alimentação Escolar** especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, que exercerá ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução das obrigações e do desempenho da CONTRATADA, sem prejuízo desta de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

**11.5.** A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE para representá-lo na execução do contrato.

**12.DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**12.1**. As despesas decorrentes das obrigações assumidas com a presente correrão à conta das dotações orçamentárias elencadas abaixo**.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Programa de Trabalho** | **Natureza da Despesa** | **Despesa** | **Fonte de Recursos** |
| 12.361.0014 2.045 | 3.3.90.30.00.00.00 | 135 | **500** – Impostos e Transferências de Impostos |
| 12.361.0014 2.045 | 3.3.90.30.00.00.00 | 134 | **552 -** PNAE |
| 12.361.0014 2.045 | 3.3.90.30.00.00.00 | 825 | **573** – Royalties / Pré-Sal - Lei 12.858 |
| 12.365.0015 2.045 | 3.3.90.30.00.00.00 | 160 | **500** – Impostos e Transferências de Impostos |
| 12.365.0015 2.045 | 3.3.90.30.00.00.00 | 159 | **552 -** PNAE |
| 12.365.0015 2.045 | 3.3.90.30.00.00.00 | 827 | **573** – Royalties / Pré-Sal - Lei 12.858 |

**13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**13.1.** O pagamentoserá efetuado em até **30 (trinta)** dias, medianteadimplemento de cada parcela da obrigação, através de transferência bancária em conta bancária indicada, por intermédio da apresentação de fatura emitida pela Contratada em correspondência ao objeto executado. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

**13.2.** Havendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, serão devidos pelo Contratante 0,033%, por dia, sobre o valor da parcela devida, a título de **compensação financeira.**

**13.3.** Por eventuaisatrasos injustificados, serão devidos à Contratada, **juros moratórios** de0,01667%ao dia,alcançando ao ano 6% (seis por cento).

**13.4.** Entende-se por atraso o prazo que exceder **15 (quinze)** dias da data de vencimento.

**13.5.** Ocorrendo antecipação no pagamento dentro do prazo estabelecido, o **Município de Santo Antônio de Pádua** fará jus a um desconto de 0,033% por dia, a título de **compensação financeira.**

**14. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇO:**

**14.1.** O critério de aceitabilidade de preço é o do **valor unitário estimado**, desclassificando-se as propostas com preços que excedam esse limite estabelecido ou sejam inexequíveis, assim considerado, aquele que não venha a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação.

**15. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

**15.1.** O critério de julgamento é o de **menor preço unitário,** não se admitindo proposta com preços irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de insumos e salários de mercado acrescidos dos respectivos encargos.

**16. SUBCONTRATAÇÃO**

**16.1.** Conforme estabelecido no **Artigo 72 da Lei Federal no 8.666/93**, é vedada a subcontratação da totalidade dos serviços objeto da licitação**.**

**17. DAS SANÇÕES**

**17.1.** A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do Cadastro de Fornecedores mantido pela Administração Pública Municipal,pelo prazo de **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas nesse edital, no contrato e das demais cominações legais, conforme dispõe o **artigo 7º da Lei Federal nº10. 520/02,** quando:

**17.1.1.** Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta,não assinar o contrato;

**17.1.2.** Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida no certame;

**17.1.3.** Ensejar retardamento da execução do objeto;

**17.1.4.** Não mantiver a proposta;

**17.1.5.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

**17.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo;

**17.1.7.** Cometer fraude fiscal.

**17.2.** A Contratada, na hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, ressalvados os casos fortuitos e de força maior devidamente comprovado, estará sujeita às seguintes penalidades, garantida a sua prévia defesa no respectivo processo:

**17.2.1.** Advertência expressa, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo;

**17.2.2.** Multa administrativa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor da parcela inadimplida, nas hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza;

**17.2.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o**Município de Santo Antônio de Pádua**, por prazo não superior a dois anos;

**17.2.4.** 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.

**17.3.** A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo ao interesse do **objeto.**

**17.4.** A penalidade de suspensão temporária e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 anos poderá ser aplicado à Contratada nos seguintes casos, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos:

**17.4.1.** Reincidência em descumprimento do prazo contratual;

**17.4.2.** Descumprimento parcial total ou parcial de obrigação contratual;

**17.4.3.** Rescisão do contrato;

**17.4.4.** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**17.4.5.** Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

**17.4.6.** Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**17.5.** As penalidades previstas de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa, sendo asseguradaà Contratada a defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação administrativa.

**17.6.** Ocorrendo atraso injustificado na entrega do **material**, por culpa da Contratada, ser-lhe-á aplicada multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso, constituindo-se em mora independente de notificação ou interpelação.

**17.7.** A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato no prazo estipulado**,** importa inexecução total do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à aplicação das penalidades previstas no presente edital, inclusive multa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor da parcela inadimplida, facultando o **Município de Santo Antônio de Pádua** aconvocar a licitante remanescente, na forma do **artigo 64, § 2º da Lei Federal nº. 8.666/93.**

**17.8.** Os danos e perdas decorrentes de culpa ou dolo da Contratada serão ressarcidos ao **Município de Santo Antônio de Pádua** no prazo máximo de **03 (três) dias**, contados de notificação administrativa, sob pena de multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

**17.9.** As multas previstas neste ato convocatório não têm caráter compensatório e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada pelos danos causados ao **Município de Santo Antônio de Pádua** e, ainda, não impede que sejam aplicadas outras sanções previstas em leie que o contrato seja rescindido unilateralmente.

**17.10.** A multa aplicada deverá ser recolhida dentro do prazo de03 (três) dias a contar da correspondente notificação e poderá ser descontada de eventuais créditos que a Contratadatenha junto ao **Município de Santo Antônio de Pádua**, sem embargo de ser cobrada judicialmente.

**17.11.** Constituem motivos para rescisão do contrato, por ato unilateral do Contratante, os motivos previstos no **artigo 78, I a XI da Lei Federal nº. 8.666/93,** mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório, a defesa prévia e ampla defesa, acarretando a Contratada, no que couber, as consequências previstas no **artigo 80 do mesmo diploma legal**, sem prejuízo das sanções estipulada em leis e neste edital.

**18. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**18.1. REGULARIDADE FISCAL**

**18.1.1**. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e União, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em vigor, expedida pela Secretaria da Receita Federal (Ministério da Fazenda/Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional), ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

**18.1.2**. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal, em vigor, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede da licitante, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

**18.1.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal, em vigor, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda da sede da licitante, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

**18.1.4**. Prova de regularidade relativa à Previdência Social, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND), em vigor, expedida pelo Ministério da Fazenda através da Receita Federal do Brasil, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

**18.1.5.** Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), em vigor, expedida pela Caixa Econômica Federal, ou outra certidão equivalente, na forma da lei.

**18.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**18.2.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**18.2.2.**Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

**18.2.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;

**18.2.4**. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato registrado ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**18.2.5**. Declaração informando o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

**19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**19.1.** Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverão ser apresentados por **TODOS** os participantes os seguintes documentos:

**19.1.1. Atestado de capacidade técnica** fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na forma do artigo 30, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93;

**19.1.2. Licenciamento Sanitário do estabelecimento (em validade)** expedido pelos órgãos de Vigilância Sanitária Federal, Estadual e/ou Municipal;de forma a atender ao Disposto na **Resolução nº 216 de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e na Resolução nº 06 de 08 de maio de 2020 – artigo 40 – incisos 1º ao 3º.**

**19.1.3. Alvará de Funcionamento do estabelecimento (em validade)** emitido pelo Município sede da licitante atualizado.

**20. DAS AMOSTRAS**

**20.1.**Serão solicitadas amostras dos itens ofertados pelas empresas vencedoras para verificação do atendimento às especificações exigidas e a homologação só ocorrerá após a elaboração de Relatório acompanhado de Ata de sessão, emitido pelos integrantes da **Comissão de Avaliação de Amostras**.

**20.2.** A **Comissão de Avaliação de Amostras** será designada, através de Portaria, exclusivamente para esse fim.

**20.3.**As amostras deverão ser apresentadas no Departamento de Alimentação Escolar deste município, situado à Rua Nilo Peçanha, nº 40 – Centro, no prazo máximo de **02 dias úteis** a contar da data de abertura e julgamento da licitação, **no horário de 9h às 16h.**

**20.3.1.** As amostras poderão ser levadas de volta, ficando isto a critério da empresa que a apresentou.

**20.4.**As empresas vencedoras deverão entregar uma embalagem de cada produto dos quais a mesma foi vencedora na sessão da licitação, devidamente identificados com o nome da empresa, constando na embalagem todas as informações do produto, tais como: marca, prazo de validade, tipo, peso, nº da inspeção, etc., acompanhado da **Ficha de Avaliação de Amostras(Apêndice II)** devidamente preenchida.

**20.5.**Essas amostras serão analisadas pela **Comissão de Avaliação de Amostras**, constituída por: 2 nutricionistas, 1 representante do CAE (Conselho de Alimentação Escolar) e 1 representante do Departamento de Alimentação Escolar, que emitirão relatório atestando ou não as condições de consumo de cada produto, e se os mesmos atendem ao solicitado no Edital e ao constante nas Propostas de Preços da vencedora, quanto à qualidade, validade, quantidade das embalagens, procedência e outras observações pertinentes ao objeto.

**20.6.**Os produtos apresentados para avaliação devem ser iguais, similares ou de qualidade superior às marcas cotadas na Proposta de Preços, caso contrário, serão reprovados.

**20.7.**Se os produtos apresentados pela vencedora ofertante do menor preço não forem aprovados pela Comissão de Avaliação de Amostras, a empresa vencedora ficará automaticamente desclassificada naquele item reprovado, sendo então convocada a empresa ofertante do segundo menor preço para dentro do prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas,** apresentar amostra do seu produto cotado na sessão, e assim sucessivamente, até que seja encontrado um produto que atenda as exigências contidas no edital. **É de inteira responsabilidade da empresa a ciência quanto ao cumprimento do padrão de qualidade dos itens a serem apresentados.**

**20.8.** Após esta fase fica sob responsabilidade da **Comissão de Avaliação de Amostras** encaminhar ao Setor de Licitação as Fichas de Avaliação de Amostras, devidamente preenchidas, acompanhadas do Relatório emitido pela Comissão que seguirá assinado por todos os integrantes da Comissão e representantes legais das empresas, onde conste o motivo das reprovações. O Setor de Licitação convocará o (a) pregoeiro (a) e sua equipe para análise da documentação enviada e elaboração de uma segunda Ata, onde constem os resultados da avaliação de amostras, as empresas vencedoras e os itens que serão adjudicados a cada uma.

**20.9.**Fica a critério do licitante acompanhar ou enviar um representante credenciado para a sessão de avaliação das amostras apresentadas. Serão realizados **registros fotográficos das amostras apresentadas,** que ficarão anexos ao relatório elaborado pela comissão, para análise e comparação com os produtos efetivamente entregues, não se admitindo a entrega de produtos com qualidade inferior aos registrados, analisados e aprovados pela **Comissão de Avaliação de Amostras.**

**21. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**21.1.** A revisão e o cancelamento dos preços registrados têm como embasamento legal o Decreto Municipal nº015, de 17 de fevereiro de 2017 artigos 16, 17, 18, 19 e 20 conforme abaixo:

***“Art. 16****Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.*

***Art. 17****Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.*

***§ 1º*** *Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.*

***§ 2º*** *A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.*

***Art. 18****Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:*

***I -*** *liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e*

***II -*** *convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.*

***Parágrafo único.*** *Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.*

***Art. 19****O registro do fornecedor será cancelado quando:*

*I - descumprir as condições da ata de registro de preços;*

*II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;*

*III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou*

*IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 87 da Lei nº 8.666/1.993, ou no art. 7 nº 10.520, de 2.002.*

*Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV deste artigo, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurando o contraditório e a ampla defesa.*

***Art. 20****O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:*

*I - por razão de interesse público; ou*

*II - a pedido do fornecedor.”*