

CARTA-CONVITE Nº 10/2010

A Câmara Municipal de Pará de Minas, inscrita no CNPJ sob o nº 20.931.994/0001-77, com sede na Praça Torquato de Almeida, nº 100, nesta cidade de Pará de Minas/MG, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 11 de 26 de janeiro de 2010, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação com as seguintes características:

PREÂMBULO

I - MODALIDADE: Carta-convite.

II - TIPO: menor preço global.

III - OBJETO: contratação de empresa para o fornecimento de Gêneros alimentícios para consumo da Câmara Municipal de Pará de Minas, conforme especificações no **Anexo I**.

IV - ENTREGA DE ENVELOPES: em dias úteis, no horário de 08h às 11h e de 14h às 17h, e até o dia 17/08/2010 às 9hs, na Sala 1, localizada na sede da Câmara.

V - ABERTURA DOS ENVELOPES: dia 17/08/2010, às 9h30min.

Esta licitação obedecerá à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, às suas alterações e às seguintes normas:

1 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

1.1 - Poderá participar da presente licitação qualquer pessoa jurídica, apta à prestação do serviço objeto desta licitação, que atenda aos requisitos deste ato convocatório e aos da legislação específica.

1.2 - Não poderá participar da presente licitação quem:

- a) tiver sido declarada inidônea por qualquer órgão público ou estiver suspensa do direito de participar de licitação;
- b) estiver em regime de recuperação judicial ou que tenha tido sua falência declarada, que se encontre sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação ou insolvência civil.
- c) consórcio.

1.3 - As licitantes deverão entregar dois envelopes opacos e fechados, contendo, um deles, os documentos para habilitação, e o outro, a proposta comercial.

1.3.1 - Cada um dos envelopes deverá estar identificado com o número desta Carta-convite e a indicação do conteúdo, dentre os dois citados no item 1.3.

1.4 - O descumprimento de quaisquer das exigências previstas nos subitens 1.2 a 1.3.1 implicará a declaração da licitante como **NÃO PARTICIPANTE** da licitação.

2 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (Envelope nº 01)

2.1. - Documentos para habilitação jurídica:

- a) prova de constituição social, podendo ser:
- a.1) em caso de empresa individual, o respectivo registro comercial;
 - a.2) em caso de sociedade comercial, o respectivo contrato social, ou documento equivalente, registrado na Junta Comercial;
 - a.3) em caso de sociedade por ações, o documento referido na letra "a.2", acompanhado de documento de eleição dos atuais administradores da empresa;
 - a.4) em caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado no cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

2.1.1 - O documento para habilitação jurídica deverá explicitar o objeto social da empresa licitante - que deverá ser compatível com o objeto desta licitação -, o endereço de sua sede e os atuais responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar documentos em nome da empresa.

2.1.2 - A empresa licitante deverá juntar ao documento referido no subitem 2.1. as últimas alterações ocorridas quanto aos dados referidos no subitem 2.1.1., de forma a revelar a situação vigente da empresa, registrados da mesma forma que exigido para o documento alterado.

2.2 - Documentos para comprovação da regularidade fiscal:

- a) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) inscrição no cadastro municipal de contribuintes do Município no qual se localiza a sede da empresa licitante, pertinente ao ramo de atividade desta e compatível com o objeto desta licitação;
- c) regularidade para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal relativamente à sede da empresa licitante;

d) regularidade relativa à Seguridade Social;
e) regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

2.3 – Documentos para comprovação da qualificação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial (nos termos da Lei Federal 11.101/05) expedida pelo Cartório do Distribuidor da Justiça da sede da licitante.

2.4 – Documentos referente à qualificação técnica :

a) alvará da Vigilância Sanitária expedido pelo órgão competente do Município sede da empresa;

b) declaração de que a empresa licitante cumpre plenamente o inciso XXXIII do art. 7º da CF, na forma do art. 27, inciso V, da Lei 8666/93, conforme modelo:

DECLARAÇÃO

(Razão Social da LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº , sediada à (endereço completo), declara, sob as penas da lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem, em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Pará de Minas , ____ de _____ de 2010.

(nome e assinatura do declarante)
(número da cédula de identidade do declarante)

c) Declaração da própria empresa que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, inciso III , da Lei 8.666/93, conforme modelo:

DECLARAÇÃO

(Razão Social da LICITANTE) , inscrita no CNPJ sob o nº , sediada à (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem, em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

Pará de Minas, ____ de _____ de 2010.

(nome e assinatura do declarante)
(número da cédula de identidade do declarante)

2.5 - Os documentos para habilitação deverão ser apresentados sob uma das seguintes formas:

- a) original;
- b) cópia autenticada em cartório;
- c) cópia simples, desde que seja apresentado o original para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação na reunião de abertura dos envelopes correspondentes;
- d) publicação em órgão de imprensa oficial, respeitadas as regras das alíneas anteriores;
- e) emissão pela Internet, cuja admissibilidade estará condicionada à conferência no sítio eletrônico do órgão emissor.

2.6 - Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade na data em que for protocolizado o envelope que os contiver.

2.6.1 - Os documentos destinados a comprovar a regularidade para com as fazendas públicas e a certidão negativa de falência ou recuperação judicial serão considerados válidos se emitidos há, no máximo, 3 (três) meses antes da data de apresentação do envelope indicado como contendo os documentos de habilitação, salvo se o documento respectivo ou norma específica fixar outro prazo de validade.

2.6.2 - Nos casos de prorrogação de prazo de validade ou de fixação de prazo de validade apenas em norma própria, sem inscrição no corpo do documento respectivo, caberá à empresa licitante apresentar o inteiro teor do ato ou norma correspondente, em sua forma vigente quando da entrega dos envelopes.

2.7 - A falta de qualquer dos documentos ou o descumprimento de exigência prevista nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante.

3 - PROPOSTA COMERCIAL (Envelope nº 02)

3.1 - A proposta comercial deverá ser elaborada usando-se o modelo disposto no ANEXO II, de forma a atender aos seguintes requisitos:

a) ser apresentada com indicação da denominação social e do nº do CNPJ da licitante;

b) estar assinada por quem possa fazê-lo pela licitante, nos termos do ato de sua constituição social (em caso de pessoa jurídica), ou por

quem tenha procuração com poderes explícitos para tanto, outorgada por quem possa assinar pela licitante, sendo que neste último caso dever-se-á juntar a procuração respectiva;

- c) não conter emendas ou rasuras;
- d) cotar preços em moeda corrente;
- e) cumprir todas as instruções previstas neste edital.

3.1.1 - O preço cotado, na forma da letra “d” de 3.1, será a única remuneração devida à licitante que vier a ser contratada, nada mais lhe sendo devido, a que título for pela prestação do serviço.

3.2 - O preço ofertado deverá considerar todos os encargos incidentes sobre o serviço objeto desta licitação, não sendo aceita reivindicação posterior para sua inclusão no preço, salvo se comprovar que são encargos novos, criados por ato de governo.

3.3 - A apresentação da proposta pela licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições desta licitação e total sujeição à legislação pertinente.

3.4 - A proposta comercial será válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para a entrega do envelope que a contiver, salvo se nela for indicado prazo maior.

3.4.1 - Caso haja abertura de prazo para correção de qualquer vício verificado nas propostas, a contagem do prazo de validade respectiva será suspensa, reiniciando-se a partir do dia seguinte ao término do prazo para correção do vício.

3.5 - Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão.

3.6 - A inobservância, total ou parcial, de quaisquer das previsões dos subitens anteriores implicará a DESCLASSIFICAÇÃO do licitante.

3.6.1 - Também será desclassificada a proposta que cotar preço inexeqüível ou excessivo.

4 - REUNIÕES DA COMISSÃO

4.1 - Os envelopes referentes a esta licitação serão abertos em reuniões públicas, a se realizarem nas seguintes datas:

- a)** a de abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação, no dia e horário previstos no preâmbulo desta Carta-convite;
- b)** a de abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais, em data e hora a serem marcadas.

4.2 - As reuniões de que trata o subitem anterior serão realizadas na dependência denominada Plenarinho, na sede da Câmara Municipal, podendo ser alterado o local, mediante a fixação de aviso na entrada daquela sala.

5 - REPRESENTANTE DA LICITANTE

5.1 - A licitante poderá fazer-se representar nas reuniões previstas no item anterior pessoalmente ou por procurador, desde que o documento correspondente explicita tal poder.

5.2 - Somente as pessoas referidas no subitem 5.1 poderão examinar a documentação e manifestar-se no curso das reuniões.

6 - CURSO DAS REUNIÕES

6.1 - Aberta a primeira reunião, os membros da Comissão Permanente de Licitação verificarão se os envelopes apresentados estão lacrados e, independentemente do que apurarem, os rubricarão.

6.2 - Em seguida, a Comissão abrirá oportunidade para que qualquer presente que se identifique como licitante ou como procurador de licitante verifique estarem os envelopes lacrados.

6.3 - Terminada a conferência, a Comissão Permanente de Licitação verificará a data e a hora de protocolização dos envelopes e o atendimento às exigências dos subitens 1.3 e 1.3.1, decidindo pela condição de participante ou não da licitação em relação a cada licitante.

6.4 - A Comissão Permanente de Licitação, então, abrirá os envelopes assinalados como contendo os documentos de habilitação, passando, de imediato, a rubricá-los, sem proceder, ainda, à análise de seu conteúdo.

6.5 - Terminada a fase de rubrica dos documentos pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, os membros desta verificarão a condição de representante dos licitantes, com base nos documentos contidos nos envelopes, salvo a procuração, que poderá ser entregue nesse momento.

6.6 - Em seguida, os membros da Comissão Permanente de Licitação apreciarão os documentos contidos nos envelopes referidos no subitem 6.4, decidindo pela habilitação ou pela inabilitação de cada licitante.

6.7 - Após a apreciação dos documentos pela comissão, serão eles colocados à disposição dos representantes de licitantes para análise e rubrica.

6.8 - O resultado da fase de habilitação será divulgado, após o que iniciar-se-á o prazo de recurso.

6.8.1 - Excepcionalmente, na hipótese de estarem presentes na reunião representantes de todos os licitantes e desde que renunciem expressa e formalmente ao direito de recurso, poder-se-á passar imediatamente à abertura dos envelopes assinalados como contendo as propostas comerciais.

6.9 - Vencido o prazo sem interposição de recursos ou resolvidos os que forem apresentados, a Comissão Permanente de Licitação marcará data de realização da reunião de abertura dos envelopes assinalados como contendo a proposta comercial.

6.10 - Aberta a reunião referida no subitem anterior, o presidente da Comissão Permanente de Licitação convidará os representantes dos licitantes a verificarem se os envelopes estão devidamente lacrados e abri-los-á, repetindo-se os procedimentos previstos nos subitens 6.1 e 6.9, no que couber.

6.11 - A Comissão Permanente de Licitação elaborará ata circunstanciada das reuniões, à qual será acrescentada qualquer observação solicitada pelos representantes dos licitantes.

6.11.1 - As atas serão assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação presentes e, também, pelos representantes dos licitantes que queiram fazê-lo.

7 - DEVOLUÇÃO DOS ENVELOPES

Os envelopes do licitante declarado não participante desta licitação, nos termos do subitem 1.4, bem como o envelope assinalado como contendo proposta comercial do licitante inabilitado, somente serão devolvidos após vencido o prazo de recurso ou denegado este, salvo se o respectivo representante renunciar, por escrito, ao direito respectivo, hipótese em que os envelopes lhes serão devolvidos de imediato, mediante recibo.

8 – EMPATE

Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras de capital nacional;
- b) Produzidos no país;
- c) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- d) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e desenvolvimento de tecnologia no país;

Será assegurado às microempresas e as empresas de pequeno porte preferência em caso de empate, nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006 .

No caso de empate entre duas e mais propostas e após obedecido o disposto no §2º do art. 3º da lei 8666/93 e nos artigos 44 e 45 da LC 123/2006, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

9 - RECURSO

9.1 - As decisões da Comissão Permanente de Licitação, nos termos da legislação aplicável, são passíveis de recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da intimação respectiva.

9.1.2 - O recurso deverá:

- a) ser dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação;
- b) ser protocolizado observado o prazo mencionado no subitem 8.1, na Sala 1 na sede da Câmara Municipal, dentro do horário de 8h às 11h e 14h às 17h;
- c) indicar o número desta licitação.

9.2 - Antes de decidir, a Comissão Permanente de Licitação abrirá igual prazo ao previsto no subitem 8.1 para que os demais licitantes possam impugnar o recurso, se o quiserem.

9.3 - Cumpridos os procedimentos anteriormente expostos, a Comissão Permanente de Licitação poderá rever sua decisão anterior ou, mantendo-a, encaminhar o recurso ao presidente da Câmara para julgamento final.

10 - DILIGÊNCIA

A Comissão Permanente de Licitação ou o presidente da Câmara poderá promover qualquer diligência que se faça necessária para esclarecer ou complementar a instrução do processo, na forma e nos limites prescritos em lei.

11 - JULGAMENTO FINAL

11.1 - A Comissão Permanente de Licitação julgará as propostas comerciais conforme o **menor preço global** cotado, classificando-as por ordem crescente de valor.

11.2 - Em caso de empate, o desempate será feito por meio de sorteio pela Comissão Permanente de Licitação, na mesma reunião de abertura dos envelopes indicados como contendo as propostas comerciais ou em reunião convocada para esse fim.

12 – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Concluídos os trabalhos da Comissão Permanente de Licitação, será encaminhado o processo ao presidente da Câmara que, se o entender conforme os preceitos legais, homologará a decisão daquela e adjudicará o objeto da licitação ao licitante cuja proposta for classificada em primeiro lugar, conforme previsto no subitem 10.1.

13 – COMUNICAÇÃO

Toda comunicação aos licitantes será realizada por meio de afixação em quadro de aviso localizado na entrada da sede da Câmara Municipal .

14 – REGRA PARA CONTRATAÇÃO

14.1 – Homologada a licitação, a Câmara Municipal convocará o licitante vencedor para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o contrato correspondente, conforme a minuta do **ANEXO IV**, sob pena de decair o direito à contratação e de lhe ser aplicada, cumulativamente, multa compensatória de 30% (trinta) por cento do valor global da proposta respectiva.

15 – ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS

15.1 – As dúvidas relativas ao conteúdo deste ato convocatório poderão ser esclarecidas pelos licitantes mediante solicitação por escrito, até o dia imediatamente anterior ao prazo-limite para apresentação dos envelopes.

15.2 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão apresentadas por escrito, mediante afixação em quadro de aviso localizado na entrada da sede da Câmara Municipal.

16 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO

A dotação orçamentária pertinente ao objeto licitado, bem como a forma de pagamento, estão previstas na minuta de contrato contida no **ANEXO III**.

Pará de Minas, 05 de agosto de 2010.

Danielle Souza Alves
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
MENOR PREÇO

OBJETO

O objeto desta Carta Convite é a contratação de empresas para o fornecimento de gêneros alimentícios para consumo da Câmara Municipal de Pará de Minas, conforme tabela abaixo :

ITEM 01 – LANCHE DIÁRIO

Item	Produto (Nome comum)	Descrição detalhada	Unidade de Referência	Quant . Mensal
01	Pão de forma	Pão de forma com validade mínima de 30 dias a contar da data de entrega, 450gramas.	Pcte de 450 g	08
	Margarina	Margarina; com sal; de 500 gramas,c/ validade mínima de 5 meses a contar da data da entrega;	Pote de 500g	04
	Manteiga	Manteiga; com sal; de primeira; validade mínima 48 dias a contar da entrega, 200 gramas.	Pote de 200g	04
	Requeijão	Requeijão; cremoso;	Copo de 250g	04
	Pão Francês	Pão; francês;	Unidade de 50g	140
	Bebida Láctea	Bebida Láctea com iogurte e polpa de frutas; sabor de coco, pêssego, salada de frutas e morango; (sache), contendo 1 litro;	Litro	12
	Pão doce	Pão doce; bisnaguinha; com validade Max. de 07 dias a contar da data de entrega;	Unidade de 60 g	40

	Pão sovado	Pão doce; sovado com validade mínima 05 dias a contar da data de entrega;	Pcte de aproximadamente 500g	04
	Bolo doce	Bolo; sabor de chocolate, baunilha, côco; composto de farinha de trigo, açúcar, ovos, leite.	Unidade de aproximadamente 500 g	08
	Presunto	Presunto; gordo; cozido;	Kg	2
	Mussarela	Queijo; mussarela, fatiada;	Kg	2
	Biscoito branco	Produto à base de polvilho azedo, ovos, leite, óleo, sal	Kg	1,5
	Pão de queijo	Pão à base de polvilho, ovos, queijo, leite, óleo, água, sal.	Kg	2,4
	Broa de Fubá com queijo	Produto à base de Fubá de canjica, ovos, queijo, leite, sal ou açúcar, pesando 90 gramas	Unidade de 90 g	16
	Biscoito de farinha	Produto à base de polvilho azedo, farinha de milho, queijo, ovos, manteiga, leite, água, sal	Kg	2
	Leite	Leite UHT/UAT; validade min. na data da entrega de 90 dias, embalado em caixa contendo 1 litro.	Litro	34
	Achocolatado	Alimento achocolatado; obtido pela mistura de cacau em pó solúvel, acondicionado em pote, contendo 400 gramas cada, validade mínima 11 meses a contar da data da entrega;	Pote de 400 g	01
	Pó Para Suco	Preparo sólido para refresco artificial: Colorido Artificialmente, Açucarado, abores: laranja, tangerina, morango, limão, uva e pêssego, embalagem com 35g.	Pcte de 35 g	30
	Salgado	*Salgados fritos comuns dos seguintes tipos: Coxinha de frango; Pastel comum de carne; Pastel comum de queijo * Salgados assados comuns dos seguintes tipos: Empadinha de queijo; Empadinha de frango; Pastelzinho assado de frango ou carne;	Cento contendo 04 variedades	05

- 1.1 – Os subitens que compõem o Item 1 serão divididos em porções diárias e solicitados pela Câmara Municipal de Pará de Minas na medida de sua necessidade, fazendo as combinações mais convenientes a ela, mediante apresentação de cardápio ou não .
- 1.2 O lanche da tarde diário deverá ser entregue , parceladamente e de forma continuada, de segunda a sexta-feira das 14 h às 14h30min, ou excepcionalmente , em outros dias , através de previa solicitação , sendo que em dias de feriado nacional ou ponto facultativo a Contratante não solicitará a entrega , o que será comunicado á Contratada .
- 1.3 Apesar da entrega ser diária, exceto a dos salgados (1.9) a contratação será mensal ou seja, deverá ser emitida uma nota fiscal dos produtos fornecidos ao final de cada mês, de acordo com os comprovantes de entrega diários que serão assinados e conferidos pelo Chefe do Setor de Compras.
- 1.4 A quantidade relacionada acima é estimada, podendo a CONTRATANTE consumir menos do que está relacionado acima.
- 1.5 Deverão ser cotados preços de produtos de qualidade superior, com marca conceituada nacionalmente, sendo fornecidos com data de validade vigente ou produzidos no dia do consumo, no caso dos pães, bolos, biscoitos, etc. Não será admitido pela Câmara o fornecimento de produtos vencidos ou confeccionados há dias, o que ocorrendo será causa de rescisão contratual.
- 1.6 Poderá ser cobrada taxa de entrega mensal para esse serviço por se tratar de entrega diária. O valor será considerado na soma total para análise de menor preço.
- 1.7 Os salgados listados acima deverão ser fornecidos todas as segundas–feiras às 18:00 horas, sem cobrança de taxa de entrega, fazendo a Câmara Municipal a solicitação dos tipos de salgados que deseja consumir naquele dia , dentre os listados acima , observando o limite de 1(um) cento por reunião.

- 1.8 Excepcionalmente , o fornecimento dos salgados que compõem o item 2 , poderá ocorrer em outros dias , o que será previamente comunicado ao fornecedor , podendo também haver a suspensão do fornecimento por um período determinado , como por exemplo o período do recesso legislativo .
- 1.9 Apesar que a entrega dos salgados ocorrerá uma vez por semana , a contratação será mensal ou seja, deverá ser emitida uma nota fiscal dos produtos ao final de cada mês, de acordo com os comprovantes de entrega semanal que serão assinados e conferidos pelo Chefe do Setor de Compras.
- 1.10 A quantidade relacionada acima é estimada, podendo a CONTRATANTE consumir menos do que está relacionado acima.
- 1.11 Os produtos deverão ser confeccionados no dia do consumo, não sendo admitido pela Câmara o fornecimento de produtos confeccionados há dias, o que ocorrendo será causa de rescisão contratual.

ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

À CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS /MG

CARTA CONVITE Nº 10/2010.

ABERTURA DOS ENVELOPES: ___/ ___/ 2010. HORÁRIO: ___: ___ HORAS.

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ/CGC (MF) nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no(a) _____, para atendimento do objeto destinado à CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS, em conformidade com o Edital da CARTA CONVITE nº ____/2010.

Para tanto, oferecemos a essa instituição o preço para os itens a seguir indicados, observadas as especificações de que trata seu **ANEXO I**:

ITEM 01 – LANCHE DIÁRIO

Item	Produto (Nome comum)	Descrição detalhada	Unidade de Referência	Quant . Mensal	Valor Unitário	Valor Total
01	Pão de forma	Pão de forma com validade mínima de 30 dias. 450 gramas.	Pcte de 450 g	08		
	Margarina	Margarina; com sal; de 500 gramas,c/ validade mínima de 5 meses a contar da data da entrega;	Pote de 500g	04		
	Manteiga	Manteiga; com sal; de primeira; validade mínima 48 dias a contar da entrega, 200 gramas.	Pote de 200g	04		
	Requeijão	Requeijão; cremoso;	Copo de 250g	04		
	Pão Francês	Pão; francês;	Unidade de 50g	140		
	Bebida Láctea	Bebida Láctea com iogurte e polpa de frutas; sabor de coco, pêssego, salada de frutas e morango; (sache), contendo 1 litro;	Litro	12		
	Pão doce	Pão doce; bisnaguinha; com validade max. de 07 dias a contar da data de entrega;	Unidade de 60 g	40		
	Pão sovado	Pão doce; sovado com validade mínima 05 dias a contar da data de entrega;	Pcte de aproximadamente 500g	04		
	Bolo doce	Bolo; sabor de chocolate, baunilha, côco; composto de farinha de trigo, açúcar, ovos, leite.	Unidade de aproximadamente 500 g	08		
Presunto	Presunto; gordo; cozido;	Kg	2			

	Mussarela	Queijo; mussarela, fatiada;	Kg	2		
	Biscoito branco	Produto à base de polvilho azedo, ovos, leite, óleo, sal	Kg	1,5		
	Pão de queijo	Pão à base de polvilho, ovos, queijo, leite, óleo, água, sal.	Kg	2,4		
	Broa de Fubá com queijo	Produto à base de Fubá de canjica, ovos, queijo, leite, sal ou açúcar, pesando 90 gramas	Unidade de 90 g	16		
	Biscoito de farinha	Produto à base de polvilho azedo, farinha de milho, queijo, ovos, manteiga, leite, água, sal	Kg	2		
	Leite	Leite UHT/UAT; validade min. na data da entrega de 90 dias, embalado em caixa contendo 1 litro.	Litro	34		
	Achocolatado	Alimento achocolatado; obtido pela mistura de cacau em pó solúvel, acondicionado em pote, contendo 400 gramas cada, validade mínima 11 meses a contar da data da entrega;	Pote de 400 g	01		
	Pó Para Suco	Preparo sólido para refresco artificial: Colorido Artificialmente, Açucarado, abores: laranja, tangerina, morango, limão, uva e pêssego, embalagem com 35g.	Pcte de 35 g	30		
	Salgado	*Salgados fritos comuns dos seguintes tipos: Coxinha de frango; Pastel comum de carne; Pastel comum de queijo * Salgados assados comuns dos seguintes tipos: Empadinha de queijo; Empadinha de frango; Pastelzinho assado de frango ou carne;	Cento contendo 04 variedades	05		

Valor total da proposta para o fornecimento do ITEM 1 : _____

Valor da taxa de entrega: _____

OBSERVAÇÃO:

1. Validade da Proposta: enquanto viger o contrato (só será possível modificação no preço proposto se comprovada modificação no mercado).
2. O preço cotado inclui todos os custos diretos e indiretos para a prestação dos serviços cotados inclusive entrega.
3. A prestação do serviço será conforme as cláusulas contratuais.
4. Declaramos que estamos de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.
5. Caso nos seja adjudicado o objeto licitado, comprometemo-nos a retirar a Nota de Empenho e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Identificação da Empresa:

- Razão Social
- CNPJ
- Endereço
- Dados Bancários

Identificação do Representante Legal:

- Nome
- Naturalidade
- Nacionalidade
- RG
- CPF
- Endereço Residencial

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO Nº /2010

(ITEM 1) – LANCHE DIÁRIO

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.931.994 / 0001 – 77 , com sede na cidade de Pará de Minas / MG , à Praça Torquato de Almeida , 100 , bairro Centro , neste ato representada pelo titular, **VILSON ANTONIO DOS SANTOS**, doravante designada **CONTRATANTE** , e a empresa , inscrita no CNPJ , com sede na cidade de , à , nº , Bairro , neste ato representada por ,doravante designada **CONTRATADA** , têm justo e contratado entre si , em decorrência da Carta Convite nº 10 /2010 , nos termos da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993 , o presente **CONTRATO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS**, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes :

1 – DO OBJETO

1.1– O objeto deste Contrato é a contratação de empresa para o fornecimento de Gêneros alimentícios para consumo da Câmara Municipal de Pará de Minas, conforme descrito no **Item 1 – Lanche Diário** do **Anexo I da Carta Convite nº 10/2010**, parte integrante deste contrato, e na proposta comercial da CONTRATADA.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1– As especificações e quantidades estão descritas no **Item 1 – Lanche Diário** do **Anexo I da Carta Convite nº 10/2010** e na proposta comercial da CONTRATADA.

2.2– Os subitens que compõem o **Item 1** serão divididos em porções diárias e solicitados pela Câmara Municipal de Pará de Minas na medida de sua necessidade, fazendo as combinações mais convenientes a ela, mediante apresentação de cardápio ou não .

2.3–O lanche da tarde diário deverá ser entregue , parceladamente e de forma continuada, podendo ser cobrança taxa de entrega , de segunda a sexta-feira das 14 h às 14h30min, ou excepcionalmente , em outros dias , através de previa solicitação , sendo que em dias de feriado nacional ou ponto facultativo a Contratante não solicitará a entrega , o que será comunicado á Contratada .

2.4- Os salgados listados na Carta- Convite nº 010/2010 deverão ser fornecidos todas as segundas-feiras às 18:00 horas, sem cobrança de taxa de entrega, fazendo a Câmara Municipal a solicitação dos tipos de salgados que deseja consumir naquele dia , dentre os listados .

2.5-Excepcionalmente , o fornecimento dos salgados que compõem o edital, poderá ocorrer em outros dias , o que será previamente comunicado ao CONTRATADO , podendo também haver a suspensão do fornecimento por um período determinado , como por exemplo o período do recesso legislativo .

2.6 – Os produtos deverão ser confeccionados no dia do consumo, não sendo admitido pela CONTRATANTE o fornecimento de produtos confeccionados há dias, o que ocorrendo será causa de rescisão contratual.

2.7 - A quantidade relacionada no Item I do Anexo I da Carta Convite nº 10/2010 é estimada , podendo a CONTRATANTE consumir menos do que está previsto no Item1.

2.8- Deverão ser fornecidos produtos de qualidade superior, com marca conceituada nacionalmente, sendo fornecidos com data de validade vigente ou produzidos no dia do consumo, no caso dos pães, bolos, biscoitos, etc. Não será admitido pela Câmara o fornecimento de produtos vencidos ou confeccionados há dias, o que ocorrendo é causa de rescisão contratual.

2.9 – A responsabilidade pelo recebimento e conferência dos produtos é do servidor lotado no cargo de Chefe de Setor de Compras da CONTRATANTE.

3 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 – É responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamento, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pela CONTRATADA.

3.2 – **A CONTRATADA** deverá providenciar o lanche de acordo com os tipos de cardápio discriminados pela Câmara Municipal de Pará de Minas, mas , eventualmente, mediante prévio acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, poderá haver modificação dos itens componentes dos cardápios especificados, desde que mantida a equivalência no que se refere à quantidade, qualidade e preço proposto para cada tipo de serviço.

3.3 – **A CONTRATADA** deve se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já estão incluídas no preço de serviço:

- diligenciar para que o lanche seja servido nos horários estabelecidos pela CONTRATANTE e de acordo com o que foi solicitado, inclusive ao que se refere ao cardápio;
- os produtos devem estar dentro do prazo de validade, atenderem à marca indicada na proposta comercial ou terem sido produzidos no dia do consumo, no caso dos pães, bolos, biscoitos , salgados , etc , sob pena de rescisão contratual;

- cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do serviço licitado, que referentemente aos alimentos deverá ocorrer em carro fechado;

3.4 – **A CONTRATADA** também deverá:

- a) ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários; encargos previdenciários; seguros contra acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vales-refeição; vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas em lei;
- b) assumir responsabilidade por todos os encargos e obrigações trabalhistas, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
- c) assumir as responsabilidades por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Contratante;
- d) assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- e) manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício;
- f) manter, ainda, os seus empregados devidamente identificados por crachá ou uniforme, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer deles cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante ou ao interesse do serviço público;
- g) arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;
- h) a inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos nas alíneas b, c e d não transfere à Contratante a responsabilidade pelos seus pagamentos nem poderá onerar o objeto contratado.
- i) providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na prestação dos serviços.

3.5 – **A CONTRATADA** será responsável pelos encargos sociais, previdenciários, fiscais, securitários resultantes da execução deste Contrato, exceto aqueles previstos em lei como de responsabilidade da CONTRATANTE ou aqueles de caráter patronal.

3.6 – É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a conservação dos alimentos a serem servidos, bem como o armazenamento, transporte, higiene, estando a CONTRATANTE isenta de qualquer responsabilidade decorrente disso.

4 – DO PREÇO E CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

4.1- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância bruta estimada de R\$. (.....) mensais, pelo objeto deste Contrato, devendo a CONTRATANTE proceder ao desconto na fonte do Imposto sobre Serviços a cargo da CONTRATADA relativo ao serviço de entrega, quando for o caso.

4.2 – A importância mencionada no item 4.1 será paga pela CONTRATANTE mensalmente, 05 (cinco) dias após a apresentação de nota fiscal, discriminando os produtos fornecidos e nota fiscal de prestação de serviço de entrega

de acordo com os comprovantes de entrega diária que serão assinados e conferidos pelo Chefe do Setor de Compras.

4.3 – As notas fiscais referidas no item 4.2 deverão emitidas nos dias 30 ou 31 de cada mês, devendo ser entregues ao Chefe do Setor de Compras da CONTRATANTE.

5 – DO PRAZO

Este Contrato vigorará a contar da data de sua assinatura até o dia 31 de dezembro de 2010, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

6 – DA DOTAÇÃO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da dotação orçamentária:

Do Lanche da tarde diário:

01.01.01.031.0003.4001- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CORPO LEGISLATIVO

33.90.30.00-0007 – Material de Consumo

Do serviço de entrega pela CONTRATADA:

01.01.01.031.0003.4001- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CORPO LEGISLATIVO

33.90.39.00-0012 –Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

7- REAJUSTAMENTO DO PREÇO

Em caso de prorrogação, o preço mensal será reajustado no mês de aniversário anual do contrato pela variação ocorrida nos 12 (doze) meses de vigência, do índice INPC, medido pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

8 - DA RESCISÃO

Em caso de inadimplência ou de baixa na qualidade do serviço prestado, a parte não inadimplente poderá rescindir este Contrato, após o correspondente processo administrativo em que se assegure amplo direito de defesa , nos termos da Lei 8666/93.

9 – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Pará de Minas para dirimir dúvidas oriundas deste Contrato.

E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor, para que surta seus efeitos legais e jurídicos.

Pará de Minas, de de 2010 .

CONTRATANTE : _____

**Vereador Wilson Antônio dos Santos
Presidente da Câmara Municipal de Pará de Minas**

CONTRATADA : _____