



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

1

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2020 PARA CADASTRO DE FORNECEDORES DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI/SP PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO (AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO) APROVADO PELA LEI Nº 393 DE 05 DE JUNHO DE 2019.

A Senhora Claudia Botelho de Oliveira Diegues, Prefeita Municipal de Estiva Gerbi- Estado de São Paulo, amparados pela Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, faz saber que se encontra aberto o edital de chamamento público de cadastro de fornecedores do município de ESTIVA GERBI/SP para fornecimento de gêneros alimentícios através de cartão magnético (auxílio-alimentação) aprovado pela Lei nº 393 de 05 de junho de 2019, eventualmente interessados em cadastrar, atualizar ou renovar seu cadastro junto a Prefeitura de Estiva Gerbi.

O presente Edital constitui-se na coleta e análise dos documentos referentes à capacidade jurídica, fiscal, técnica e econômico – financeira de pessoas jurídicas fornecedoras de gêneros alimentícios que mantenham sede/filial no Município de Estiva Gerbi, com vistas ao cadastramento e obtenção do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL e posterior celebração de contrato, para fornecimento de gêneros alimentícios através de cartão magnético de auxílio-Alimentação, consoante às disposições da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

A documentação para efeitos de habilitação e obtenção de Certificado de Registro Cadastral – CRC deverá atender às exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

Aos interessados que atenderem o disposto neste Edital e seus Anexos será fornecido Certificado de Registro Cadastral – CRC, com validade de 01 (um) ano, a contar de sua emissão, desde que as certidões as quais o acompanham estejam válidas.

INSTRUÇÕES GERAIS PARA INSCRIÇÃO, ATUALIZAÇÃO E/OU RENOVAÇÃO CADASTRAL

1 – DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

1.1. Os interessados poderão, em qualquer época, se inscrever, atualizar e/ou renovar o Registro Cadastral junto ao Departamento de Licitações. Deverão encaminhar a documentação a seguir estabelecida, para a Comissão de Licitação, de segunda-feira à sexta-feira, das 08h00 às 17h00, na Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi.

2 – DA DOCUMENTAÇÃO

2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso (ART. 28 DA LEI Nº 8.666/93):

- a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;
- c) Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim exigir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

2

d) Deverá ser apresentada a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo I V deste Edital.

2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (ART. 29 DA LEI Nº 8.666/93)

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação certidões:

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

d) Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou Declaração de Isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

h) Declaração de Situação regular perante o Ministério do Trabalho (Em conformidade com o Artigo 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal), conforme o ANEXO III, que fica fazendo parte integrante deste instrumento.

2.3. Os documentos expedidos por órgãos oficiais que não contenham prazo de validade específica em seu corpo serão considerados válidos por até 90 (noventa) dias.

2.4 - PROVA DE REGULARIDADE:

a) Declaração com firma reconhecida de que a proponente não foi apenada por inidoneidade ou por suspensão temporária de participar com qualquer ente da administração pública, direta ou indireta, de quaisquer das pessoas políticas em virtude de contratos firmados anteriormente, nos termos do Artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, conforme modelo do ANEXO V.

3. DA LEI COMPLEMENTAR 123/06

3.1. A comprovação de enquadramento no porte de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), poderá ser realizada através de apresentação de comprovante de opção pelo simples nacional ou de Declaração de enquadramento registrada na Junta Comercial competente ou Declaração, firmada por contador, ou outro documento oficial, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original, para que seja autenticado por um dos membros da Comissão de licitação no ato de sua apresentação

4.2. A aceitação dos documentos obtidos na internet ficará condicionada à confirmação de sua veracidade pelo mesmo meio.

4.3. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

3

4.3.1. Se o interessado for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

4.3.2. Se o interessado for a matriz e o fornecedor do bem ou o prestador dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

4.4. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos”, em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

4.5. Os documentos apresentados por ocasião da licitação não serão utilizados para a atualização do registro cadastral.

5. DO PROCEDIMENTO

5.1. O exame e julgamento dos documentos e procedimentos relativos ao cadastramento (inscrição, alteração, renovação ou cancelamento do Registro Cadastral) serão realizados pela Comissão de Licitação.

5.2. O prazo para o julgamento e aprovação do Cadastro pela Comissão será de até 02 (dois) dias, a contar da data de apresentação dos documentos em conformidade com as Instruções Gerais.

5.3. Caso algum documento esteja em desacordo, o interessado será comunicado através de ofício, ou e-mail, para poder regularizá-lo no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do respectivo recebimento.

5.4. Após a substituição ou complementação acima referida, a Câmara Municipal terá novo prazo de dois (dois) dias úteis para examiná-los e proferir a decisão final.

5.5. Os inscritos serão convocados para assinatura de contrato e devida adequação para a utilização do software de cartão magnético.

6. DA VALIDADE DO CRC

6.1. O Certificado de Registro Cadastral terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de sua emissão, renovável sempre que atualizarem o registro.

7. DA RENOVAÇÃO

7.1. Na hipótese de renovação do Registro Cadastral, os interessados deverão manifestar sua pretensão, mediante a apresentação do Requerimento de Renovação Cadastral – R.R.C. (Anexo VII), demais formulários acompanhados dos documentos necessários, que poderão ser obtidos junto à Comissão de Licitações ou via email: licitacaoestiva2017@gmail.com.

8. DA ALTERAÇÃO

8.1. Quando houver necessidade de alteração e/ou inclusão de algum item de fornecimento (objeto), serviço ou demais dados constantes do Registro Cadastral, durante sua vigência, o interessado deverá apresentar solicitação escrita, na Prefeitura Municipal em papel timbrado e devidamente assinado por responsável, acompanhada de documentos novos,

9. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

9.1. O interessado que tiver o pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento indeferido, poderá interpor recurso administrativo, cuja apreciação será realizada pela Comissão de Registro Cadastral.

9.2. Os recursos deverão ser apresentados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, observando-se as disposições contidas no artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93.

10. DOS ANEXOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI
ESTADO DE SÃO PAULO

4

ANEXO I – Requerimento de Inscrição Cadastral – R.I.C.;
ANEXO II – Ficha de Inscrição Cadastral – F.I.C.;
ANEXO III – Declaração de cumprimento do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
ANEXO IV – Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;
ANEXO V – Declaração de que trata o artigo 32, parágrafo 2º, da Lei nº 8.666/93;
ANEXO VI – Declaração de Idoneidade
ANEXO VII – Requerimento de Renovação Cadastral – R.R.C.
ANEXO VIII – Minuta de Contrato

Estiva Gerbi, 27 de agosto de 2020

Rogério Bassani
Presidente da CML



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI
ESTADO DE SÃO PAULO

5

ANEXO I REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO CADASTRAL – R.I.C.

À
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

RAZÃO SOCIAL DA REQUERENTE:		
C.N.P.J:		
ENDEREÇO:	Nº	BAIRRO:
CIDADE:	ESTADO:	TELEFONE:
CEP:	ENDEREÇO ELETRÔNICO (e-mail):	

Requer sua INSCRIÇÃO no Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi- SP, para efeito de habilitação para fornecimento de gêneros alimentícios por meio de cartão magnético (auxílio-alimentação), juntando, para tanto, os documentos exigidos por lei.

Outrossim, compromete-se a comunicar quaisquer alterações subsequentes que porventura possam ocorrer.

A apresentação do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL não dispensa o licitante de apresentar os documentos estipulados em cada edital de licitação ou carta convite.

Local e data

Observação:
Deverá constar carimbo e assinatura da pessoa física ou do(s) responsável(is) pela pessoa jurídica designado(s) no ato constitutivo da sociedade ou representante legal nomeado através de procuração pública ou particular com firma reconhecida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI
ESTADO DE SÃO PAULO

6

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO CADASTRAL – F.I.C.

Dados da empresa:

Razão Social: _____

CNPJ/CPF: _____

Inscrição Estadual: _____

Inscrição Municipal: _____

Ramo de Atividade: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Município: _____ Estado: _____

Cep: _____

Telefone: (____) _____ Fax: (____) _____

Endereço eletrônico: _____

Dados do responsável pela empresa:

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____

Telefone: (____) _____ Celular: (____) _____

Local e data

Observação:

Deverá constar carimbo e assinatura da pessoa física ou do(s) responsável(is) pela pessoa jurídica designado(s) no ato constitutivo da sociedade ou representante legal nomeado através de procuração pública ou particular com firma reconhecida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI
ESTADO DE SÃO PAULO

7

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO
(EM CONFORMIDADE COM ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI/SP

(Razão Social da licitante), inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, 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 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz?

(☐) Sim (☐) Não

(Local), de de 2020

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina)

Observação:

1) Atenção a faculdade para as MEs e EPPs é de estar regular até o momento da assinatura do contrato, não desobrigando de apresentar a declaração mesmo constando irregularidade, a qual terá o prazo para se regularizar.



ANEXO IV

MODELO – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À
Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Eu, (nome do representante), RG nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, fazendo jus aos benefícios da Lei.

(Local).... de de 2020

Assinatura do representante legal

Observações:

1)Declaração de Apresentação Obrigatória para os licitantes comprovarem seus enquadramentos e usufruírem de seus direitos de preferência garantidos pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI
ESTADO DE SÃO PAULO

9

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____, com sede na
_____, nº _____, bairro _____, na cidade de
_____, no estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o
nº _____, neste ato representada pelo(a)
Sr.(a) _____, cargo _____, portador(a)
do CPF nº _____ e do RG nº _____, declara para fins de
habilitação e contratação que **NÃO POSSUI IMPEDIMENTO OU SUSPENSÃO DE LICITAR OU
CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.**

_____, _____ de _____ de 2020.
(Local) (dia) (mês)

Nome e assinatura do representante legal
Cargo
CPF nº

Observações:
1) COM FIRMA RECONHECIDA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI
ESTADO DE SÃO PAULO

10

ANEXO VI
REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO CADASTRAL – R.R.C.

ILMOS. SRS. MEMBROS DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

C.R.C.nº: _____ Requerente: _____

CNPJ/CPF: _____ Endereço: _____

Bairro: _____ Município: _____

Estado: _____ Cep: _____

Telefone: (____) _____ Celular: (____) _____

Endereço eletrônico (e-mail): _____

Página na internet: _____

Requer a RENOVAÇÃO de seu Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi, para efeito de habilitação para fornecimento de gêneros alimentícios por meio de cartão magnético (auxílio-alimentação), juntando, para tanto, os documentos exigidos por lei.

Outrossim, compromete-se a comunicar quaisquer alterações subsequentes que porventura possam ocorrer.

A apresentação do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL não dispensa o licitante de apresentar os documentos estipulados em cada edital de licitação ou carta convite.

Local e data

Observação:

Deverá constar carimbo e assinatura da pessoa física ou do(s) responsável(is) pela pessoa jurídica designado(s) no ato constitutivo da sociedade ou representante legal nomeado através de procuração pública ou particular com firma reconhecida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI
ESTADO DE SÃO PAULO

11

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº xxxx
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxxxxxxxxxxxxx
CHAMADA PÚBLICA Nº xxxxxxxx

1 - DAS PARTES

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**, Estado de São Paulo, Entidade do Direito Público, com sede na Av. Adélia Caleffi Gerbi, 15, Estiva Velha, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº 67.168.856/0001-41, neste ato representada pela Prefeita Municipal, a Senhora **CLÁUDIA BOTELHO DE OLIVEIRA DIEGUES**, brasileira, portadora do RG/SP nº 21.121.926-5, inscrita no CPF/MF sob o nº 168.379.038-37, ajustam o seguinte:

2 - DO OBJETO

2.1. Este contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO (AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO) aprovado pela Resolução LEI Nº 393 DE 05 DE JUNHO DE 2019.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente pela prefeitura Municipal de Estiva Gerbi, em 15 dias corridos, pelo valor da nota fiscal, desde que seja devidamente processada pela contabilidade.

3.1.1. O cálculo do valor a ser pago mensalmente será de acordo com o relatório emitido pelo software de gestão.

3.1.2. A Nota fiscal deverá ser emitida todo último dia útil de cada mês.

3.2. Caso os dias de pagamento coincidam com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, os mesmos serão efetuados no primeiro dia útil subsequente, sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

3.3. A CONTRATANTE notifica e conscientiza que a CONTRATADA não tendo conta corrente no Banco do Brasil arcará com os custos das taxas eletrônicas de crédito (TED), pois a CONTRATANTE não terá esse custo se a CONTRATADA PROVIDENCIAR está conta, ficando a seu critério caso não tenha conta no Banco do Brasil abrir ou ter o desconto das taxas hora informadas no momento das transferências (pagamentos realizados para contas em outros bancos).

4 - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1. A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que possam causar à Prefeitura Municipal, coisas ou pessoas de terceiros, em decorrência da execução deste contrato, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a Prefeitura Municipal, ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente.

4.2. A CONTRATADA obriga-se a permitir a fiscalização municipal, possibilitando fiscalizar os serviços, quando solicitada, todos os dados e elementos relativos aos mesmos.

4.3. A Prefeitura Municipal poderá em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios, devendo a CONTRATADA repô-los às suas expensas.

4.4. A CONTRATADA deverá providenciar e selecionar ao seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão-de-obra necessária à execução deste contrato, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo os mesmos vínculos empregatício algum com a Prefeitura Municipal.

4.5. A CONTRATADA deverá providenciar todas as exigências contidas no memorial descritivo do Edital, que se faz parte integrante deste instrumento.



- 4.6.** Providenciar e selecionar a seu exclusivo critério, e contratar em seu nome, a mão de obra necessária à execução dos serviços, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não se estabelecendo qualquer relação com o poder CONTRATANTE.
- 4.7.** Manter em serviço somente trabalhadores com situação profissional regular e diretamente vinculados aos serviços em questão.
- 4.8.** Regularizar toda e qualquer falha na execução, em que os serviços estejam em desacordo com o exigido pela CONTRATANTE;

5 - DAS PENALIDADES

- 5.1.** A paralização dos serviços poderá sujeitar a CONTRATADA à multa de mora, garantida a defesa prévia ao interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na seguinte forma:
- 5.2.** A inexecução total ou parcial do ajuste poderá acarretar aplicação das seguintes penalidades:
- 5.3.** Pela inexecução total:
- 5.3.1.** Advertência;
 - 5.3.2.** Multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor global do contrato;
 - 5.3.3.** Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e;
 - 5.3.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurem 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 depois de decorrido o prazo da sanção com base no item anterior.
- 5.4.** Pela inexecução parcial:
- 5.4.1.** Advertência;
 - 5.4.2.** Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global do contrato;
 - 5.4.3.** Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e;
 - 5.4.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurem 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 administração pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção com base no item anterior.
- 5.5.** Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis nas hipóteses de advertência, multa de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) calculadas sobre o total da obrigação não cumprida, ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.
- 5.6.** As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 87, §§ 2º e 3º, da Lei Federal Nº: 8666/93 e alterações.
- 5.7.** O valor das multas aplicadas será devidamente corrigido pelo IGPM/FGV/SP – Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas de São Paulo, ou outro índice que vier a substituí-lo a critério da Prefeitura Municipal até a data de seu efetivo pagamento, e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

6 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 6.1.** Este contrato será rescindido total ou parcialmente pela Prefeitura Municipal, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de qualquer ônus ou responsabilidade, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, sem que à CONTRATADA, assista o direito a qualquer indenização, se esta:



- 6.1.1.** Falir, entrar em concordata, tiver a sua firma dissolvida ou deixar de existir;
 - 6.1.2.** Transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia autorização da Prefeitura Municipal;
 - 6.1.3.** Paralisar a prestação dos serviços durante um período de 10 (dez) dias consecutivos;
 - 6.1.4.** Sem justa causa (a critério da Prefeitura Municipal), suspender a prestação dos serviços;
 - 6.1.5.** Agir com dolo ou culpa ou mediante simulação ou fraude na execução do contrato.
- 6.2.** A CONTRATADA reconhece os direitos da Prefeitura Municipal, em caso de rescisão administrativa, de acordo com o disposto no artigo 80, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

7- DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, onerando o elemento econômico:

02.11 - Encargos Gerais do Município
02.11.01 - Recurso Sup. Pelo Finanças
3.3.90.39 - Outros Serv. Pessoa Jurídica

8 - DO SUPORTE LEGAL

- 8.1.** Este contrato é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:
- 8.1.1.** Constituição Federal;
 - 8.1.2.** Constituição Municipal;
 - 8.1.3.** Lei Federal Nº: 8.666/93;
 - 8.1.4.** Lei Federal Nº: 8.880/94;
 - 8.1.5.** Lei Federal Nº: 8.883/94;
 - 8.1.6.** Lei Federal Nº: 9.032/95;
 - 8.1.7.** Lei Federal Nº: 9.069/95;
 - 8.1.8.** Lei Federal Nº: 9.648/98;
 - 8.1.9.** Lei Federal Nº: 9.854/99;
 - 8.1.10.** Demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 9.1.** O CONTRATADO será cadastrado junto ao software no prazo máximo de 03 dias, para que seja habilitada para o uso do cartão magnético
- 9.1.2.** Após a devida habilitação, o estabelecimento deverá de imediato iniciar o fornecimento dos gêneros alimentícios.
- 9.2.** Aplica-se, no que couber, o disposto no artigo 79, da Lei Federal Nº: 8.666/93, bem como outros dispositivos legais previstos na aludida Lei.
- 9.3.** Para os casos omissos neste contrato prevalecerão as condições e exigências da respectiva licitação e de mais disposições em vigor.
- 9.4.** Fica expressamente proibida a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato.
- 9.5.** A CONTRATADA assume total responsabilidade pela execução integral deste contrato pelos preços oferecidos, sem direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta quer decorrentes de erro ou omissão de sua parte.
- 9.6.** A CONTRATADA é a exclusiva responsável pelos recolhimentos dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.
- 9.7.** As dúvidas surgidas na aplicação deste contrato, bem como os casos omissos serão solucionadas pela Diretoria Municipal de Educação, depois de ouvidos os órgãos técnicos especializados, ou profissionais que se fizerem necessários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI
ESTADO DE SÃO PAULO

14

9.8. Prevalecerá o presente contrato no caso de haver divergências entre ele e os documentos eventualmente anexados.

10 – DO GESTOR DO CONTRATO

10.1. A contratante nomeia como gestor do contrato o servidor Rogerio Bassani, chefe de gabinete.

11 – DA VIGÊNCIA

11.1. O presente contrato terá o prazo de vigência por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93.

12 - DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Mogi Guaçu, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões suscitadas na execução deste contrato e não resolvidas administrativamente.

12.2 - E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente CONTRATO, lavrado em 3 (três) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Local, ____ de ____ de ____

P/ Contratante:

P/ Contratada:

Testemunhas:

1.) _____ RG nº _____
NOME P/ EXTENSO

2.) _____ RG nº _____
NOME P/ EXTENSO