

**PROCESSO Nº71/2013  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº23/2013**

**OBJETO: EDITAL RETIFICADO DE PREGÃO ELETRÔNICO  
OBJETIVANDO Sistema de Registro de Preço para possíveis aquisições de CESTAS BÁSICAS  
para o PROGRAMA PLANTÃO SOCIAL.**

LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 01/10/2013 às 08h00min

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 01/10/2013 às 09h00min

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: 01/10/2013 às 14h30min

LOCAL: **Município de Lavras do Sul no seguinte endereço eletrônico: [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br)  
para anexar proposta financeira e participar da sessão de lances.  
No site [www.lavrasdosul.rs.gov.br](http://www.lavrasdosul.rs.gov.br) para conhecer a íntegra do Edital e seus anexos.**

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: **365 (trezentos e sessenta e cinco) DIAS**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **MENOR PREÇO POR LOTE**

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: **ITEM 10 DO EDITAL**

Maria de Lourdes Teixeira Gonçalves  
Portaria 049/2013  
Pregoeiro  
e-mail: [mltgon@hotmail.com](mailto:mltgon@hotmail.com) e  
[comlic@lavrasdosul.rs.gov.br](mailto:comlic@lavrasdosul.rs.gov.br)



Prefeitura Municipal de Lavras do Sul

CNPJ 88.201.298/0001-49

CEP 97390-000  
Lavras do Sul/RS  
Fone:55 3282 1244

PROCESSO 71/2013 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - P E nº 23/2013

**O PREFEITO MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL**, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento dos interessados, que encontra-se aberta Licitação na modalidade de Pregão (eletrônico) do tipo menor preço por lote, nos termos da **Lei nº 10.520 de 17/07/2002** e do **Decreto Municipal nº 4960 de 07 de Outubro de 2008** com aplicação subsidiária da **Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores**, para **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme especificações descritas no **Termo de Referência (Anexo I)**, o qual passa a ser parte integrante do presente Edital, devendo ser observadas as seguintes disposições:

**1. OBJETO:**

1.1 – O objeto da presente licitação é a seleção de propostas visando o **Sistema de Registro de Preços** de material de consumo diverso – CESTAS BÁSICAS, para o PROGRAMA PLANTÃO SOCIAL, para possíveis aquisições pelo prazo de vigência da Ata, que é de um ano.

1.2 - Os produtos a serem registrados constam no ANEXO I deste edital, Termo de Referência, que faz parte integrante do mesmo.

1.3 – As quantidades constantes no ANEXO I deste edital poderão **não** ser adquiridas pelo Município. Se adquiridas, serão fornecidas pela(s) licitante(s) vencedora(s), mediante emissão de ordem de fornecimento (empenho), de acordo com o disposto neste edital, podendo o fornecimento ser parcial ou total, de acordo com as necessidades do Município.

**2 - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 – A validade dos preços registrados será de 01 (um) ano, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços..

**3 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

3.2 – Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente licitação serão indicados quando da emissão das Notas de Empenho.

3.3 – Rubrica:

0170 08.244 0203 2.029.3.3.90.32.00.00.00.00.0001 – Material, Bem ou Serviço Para Dist. Gratuita.

**4. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas que estiverem cadastradas e habilitadas junto à Seção de Cadastro da CELIC - Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, conforme estabelecido neste edital.

**5. CREDENCIAMENTO**

**5.1.** O credenciamento dos Licitantes dar-se-á pelas atribuições de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema, obtidos junto à Seção de Cadastro da Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul – CELIC, de acordo com a *Instrução Normativa n.º 002/2004* daquele órgão.

**5.2.** O credenciamento junto ao provedor do sistema (CELIC) implica a responsabilidade legal do Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**5.3.** O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Lavras do Sul, à CELIC, à PROCERGS ou ao BANRISUL responsabilidade por eventuais danos causados por uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5.4.** A perda da senha ou quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente à Seção de

Cadastro da CELIC e ao Departamento de Licitações e Contratos do Município, para imediato bloqueio de acesso.

## **6. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

### **6.1 A licitante vencedora deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:**

- a) Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documento de eleição de seus Administradores.
- c) Prova de Regularidade para com as Fazendas Municipal, Estadual, Federal e Certidão quanto a Dívida da União, sendo a Municipal do local da Sede do Licitante. As Certidões Municipais que não constarem o prazo de validade, somente serão consideradas se expedidas dentro de trinta (30) dias de antecedência da abertura das Propostas;
- d) Prova de Regularidade junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;
- e) Prova de Regularidade junto ao **Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS)**;
- f) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da Pessoa Jurídica (válida se expedida dentro de 90 dias antes da abertura das Propostas).
- g) **DECLARAÇÃO** da proponente de que não pesa contra si declaração de **INIDONEIDADE** expedida por órgão da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA de qualquer esfera (conforme modelo **Anexo II**).
- h) **Declaração** de que não emprega menor e cumpre o disposto no inciso **XXXIII do art. 7º** da Constituição Federal, (conforme modelo no **Anexo III**).
- i) **Certidão Negativa de Débito Trabalhista**, de acordo com a Lei 12.440 de 07 de julho de 2011.
- j) Registro no MAPA, conforme a Instrução Normativa SDA nº51/2002, (**Anexo VI**).
- k) Avaliação de conformidade (selo) emitida pelo INMETRO, nos termos da Portaria nº186/2002, (**Anexo VII**).

**6.2.** Para as Empresas cadastradas neste Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu **Certificado de Registro de Fornecedor**, fornecido por esta Prefeitura ou por qualquer outro órgão da administração pública, rigorosamente em dia, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade, e acompanhado das seguintes certidões:

- a) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- b) Prova de Regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
- c) Certidão Negativa Municipal da Sede da Licitante;
- d) **DECLARAÇÃO** da proponente de que não pesa contra si declaração de **INIDONEIDADE**, (conforme modelo no Anexo II);
- e) **Declaração** de que não emprega menor e cumpre o disposto no inciso **XXXIII do art. 7º** da Constituição Federal, (conforme modelo no Anexo III);
- f) **Certidão Negativa de Débito Trabalhista**, de acordo com a Lei 12.440 de 07 de julho de 2011.
- g) Registro no MAPA, conforme a Instrução Normativa SDA nº51/2002, (**Anexo VI**).
- h) Avaliação de conformidade (selo) emitida pelo INMETRO, nos termos da Portaria nº186/2002, (**Anexo VII**).

**6.3** O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

**6.4** A Empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos no **Art. 42 à 45 da Lei Complementar 123 de 14 de Dezembro de 2006**, deverá apresentar **juntamente com o CREDENCIAMENTO, declaração firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos no item 6.1 deste Edital.**

## **7. PROPOSTA**

**7.1.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances.

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

**7.3.** A **Proposta de Preço** deverá consignar expressamente, os **valores unitários e totais** dos bens, em moeda nacional. Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, eventuais fretes obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre o preço do bem.

7.4. O **valor unitário** do lote será considerado para a fase de lances.

7.5. Cronograma com o prazo de entrega dos bens, se houver.

7.6. A validade da proposta será de, no mínimo, 01 (um) ano, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.7. As propostas deverão atender integralmente o **Termo de Referência** (Anexo I) deste Edital.

7.8. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes nos **preços unitários** ofertados até, no máximo, **duas casas decimais** após a vírgula, conforme Sistema Monetário Nacional.

7.9. Prazo de entrega conforme o especificado no Termo de Referência.

7.10. Não serão aceitos preços totais com mais de dois dígitos após a vírgula, sendo a proposta desclassificada quanto ao respectivo item.

## **8. PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

8.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preço recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com o **Termo de Referência - Anexo I**, deste Edital.

8.2. Incumbirá aos Licitantes o acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão e a responsabilidade pelos ônus decorrentes da perda de negócios pela inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou em razão de desconexão.

8.3. Os Licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pelo Pregoeiro.

8.4 Será considerada aceitável a proposta que:

a) atenda a todos os termos deste Edital;

b) contenha preço compatível com os praticados no mercado.

**Parágrafo Único.** Constatada a existência de proposta(s) inexequível(eis), o Pregoeiro excluirá o Licitante da etapa de lances.

8.5. Aberta à etapa competitiva, os Licitantes poderão encaminhar lance exclusivamente por meio do provedor eletrônico.

8.6. Os Licitantes poderão, durante o horário fixado para recebimento de lances, oferecerem lances sucessivos, com valores inferiores ao último lance registrado no sistema.

8.7. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo o lance recebido e registrado em primeiro lugar pelo provedor.

8.8. Durante a sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais Licitantes, sendo vedada à identificação do detentor do lance, conforme **item 8.3** supracitado.

8.9. A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá o período de tempo de **até 30 (trinta) minutos**, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**Parágrafo Único.** A sessão pública do Pregão só estará concluída após declarados os vencedores do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos Licitantes manterem-se conectados ao sistema até o final desta etapa.

8.10. O pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao Licitante que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtido preço melhor e assim decidir sobre sua aceitação.

8.11. Em havendo desconexão entre o Pregoeiro e os demais Licitantes por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

8.12. Quando houver desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema permanecer acessível aos Licitantes para recepção dos lances, quando possível à retomada do certame pelo Pregoeiro, os atos até então praticados serão considerados válidos.

8.13. O Pregoeiro poderá suspender, cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.

**8.14.** O Pregoeiro anunciará o Licitante de melhor lance, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

**8.15.** O Licitante detentor do melhor lance deverá encaminhar, **no prazo de até 5 (cinco) dias úteis**, à Equipe de Apoio do Pregoeiro na Prefeitura Municipal de Lavras do Sul, R. Cel. Meza, 373 – centro – CEP 97390-000 a documentação relacionada no **item 6** deste Edital.

**8.16.** O Licitante deverá encaminhar os originais da documentação, bem como da proposta, devidamente assinada pelo representante legal, no seguinte endereço:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL**  
**Setor de Licitações**  
**A/C Pregoeiro**  
**Processo 71/2013 - PE - 23/2013**  
**Rua Coronel Mesa 373 Centro CEP 97390-000**  
**Lavras do Sul RS**

8.17. Em sendo habilitado, o Licitante será considerado vencedor.

8.18. A proposta final, com o valor do lance aceito no Pregão, também poderá ser anexada ao Sistema Eletrônico do Banrisul, em campo próprio.

**9 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**9.1** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de menor valor e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances on line e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação do vencedor.

**9.2** É vedada a oferta de lance com vista ao empate. O ordenamento do decréscimo dos lances será estabelecido pelo Pregoeiro no momento da sessão de disputa.

**9.3** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste Edital, com o preço de mercado e ofertar o menor preço unitário.

**9.4** As normas disciplinadoras deste pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre interessados, desde que não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segura contratação.

**9.5 Serão desclassificadas:**

a) As propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 6.

b) As propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superfaturadas.

**OBSERVAÇÃO:** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**9.6** Não serão consideradas para efeito de julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

**9.7** Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação e os recursos porventura interpostos.

**9.8** A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações deste Município.

**9.9** Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

**10 – DA ADJUDICAÇÃO:**

**10.1** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, para fins de cumprimento dos

procedimentos inerentes ao Sistema informatizado, sem que isto represente compromisso de compra do Município para com os participantes, por tratar-se de licitação que visa SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**10.2** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim sucessivamente até apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá **negociar** diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**10.3** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o sistema proclamará a vencedora, proporcionando a seguir a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte do licitante.

## **11- PRAZO E FORMA PARA A ENTREGA:**

**11.1** - Os itens ora licitados deverão ser entregues em até 07 (sete) dias úteis imediatamente após a solicitação da Secretaria competente, CONFORME SUA NECESSIDADE.

## **12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**12.1.** Os pagamentos serão efetuados por esta Prefeitura Municipal em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, visada pelo fiscal do processo/contrato.

**12.2.** A forma de pagamento do Município de Lavras do Sul é por empenho, com depósito em conta devidamente identificada pelo fornecedor em sua proposta.

**12.3.** Somente serão pagos os valores correspondentes aos bens/serviços efetivamente entregues/realizados e atestados, mediante aposição de assinatura do servidor responsável pela fiscalização do Processo e futuros contratos, neste caso a servidora Olívia Soares Munhoz – Auxiliar de Serviços Sociais – e pelo cumprimento das normas do Edital e da Ata de Registro de Preços.

**12.4.** O Município poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRRF, quando for o caso, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

## **13 – DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS**

**13.1.** Não haverá reajuste de preços durante a vigência do Registro de Preços de que trata o presente Edital.

**13.2.** Havendo alteração de preços dos materiais, gêneros ou bens tabelados por órgãos oficiais competentes ou nos casos de incidência de novos impostos ou taxas ou de alteração das alíquotas dos já existentes, os preços registrados poderão ser atualizados de conformidade com as modificações ocorridas, conforme dispõe o art.65,II “D”, da Lei 8.666/93 e alterações em vigor.

**13.2.1.** Na hipótese prevista acima, deverá ser mantida a diferença apurada entre o preço originalmente constante na proposta original e objeto do registro e o preço da tabela da época.

**13.3.** O beneficiário do registro poderá solicitar a atualização dos preços vigentes, através de solicitação formal ao Município, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos, que serão analisados e julgados pelo Município.

**13.4.** Independentemente da solicitação de que trata o item 11.2, a Administração poderá, na vigência do registro, solicitar a redução dos preços registrados, garantida a prévia defesa do beneficiário do registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando as alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da sua publicação na imprensa oficial do Município.

**13.5.** O preço alterado não poderá ser superior ao praticado no mercado.

## **14 - DAS PENALIDADES**

**14.1.** O preço registrado poderá ser suspenso ou cancelado pelo prazo de 01 (um) ano, facultado a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos seguintes casos:

**14.1.1.** Pela Administração, quando:

- a) o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;
- b) o fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar a sua justificativa;
- c) o fornecedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente decorrente do registro de preços;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
- f) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

**14.1.2.** Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

**14.2.** A comunicação do cancelamento ou da suspensão do preço registrado, nos casos previstos no **subitem 14.1.1.** será feita por correspondência com aviso de recebimento (AR), juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

**14.3.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial do Município, considerando-se cancelado ou suspenso o preço registrado a partir da publicação.

**14.4.** A solicitação do fornecedor para cancelamento de preço registrado somente o eximirá da obrigação de contratar com a Administração, se apresentada com antecedência de 30 (trinta) dias da data da convocação para firmar contrato de fornecimento pelos preços registrados, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

**14.5.** Se por culpa do fornecedor, quando do recebimento da ordem de fornecimento (empenho), houver atraso superior a dez dias úteis na entrega do(s) produto(s), garantida a defesa prévia, sofrerá ele as seguintes penalidades:

**14.5.1.** Por atraso superior a 05 (cinco) dias da entrega do objeto, fica o fornecedor sujeito a multa de meio (1/2%) por cento por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho a ser calculado desde o décimo primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a trinta dias;

**14.5.2.** Transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido na Nota de Empenho, será considerado rescindido o Contrato, cancelado o Registro de Preços e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

**14.5.3.** A penalidade pecuniária prevista nesta cláusula será calculada sobre o valor contratado e descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou pode ser inscrita, para cobrança como dívida ativa do Município, na forma da Lei.

**14.5.4.** As penalidades pecuniárias serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei Federal 8.666/93, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal 8.883/94.

**14.5.5.** A ocorrência das hipóteses previstas nos subitens **14.1.1. “a”** e **14.1.2. “b”** desta Cláusula, além da aplicação da multa poderão ser aplicadas sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei 8666/93, conforme segue:

**14.5.6.** Suspensão de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 1 (um) ano no caso de inexecução parcial do contrato;

**14.5.7.** Suspensão de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos no caso de inexecução total do contrato;

**14.5.8.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação após o ressarcimento da Administração dos prejuízos resultantes da inexecução parcial ou total do Contrato.

## **15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**15.2.** A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Municipal e/ou entidade que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

**15.3.** Os órgãos e/ou entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

**15.4.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas.

**15.5.** A não utilização do registro de preços será admitida no interesse da Administração e nos casos em que as aquisições se revelarem antieconômicas ou naquelas em que se verificarem irregularidades que possam levar ao cancelamento do registro de preços.

**15.6.** A ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**15.7.** Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.

**15.8.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**15.9.** Aplicam-se aos contratos decorrentes do registro de preços o disposto no Capítulo III e aos participantes do procedimento do registro de preços ou contratados o disposto no Capítulo IV, ambos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, no que couber.

## **16. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**16.1.** Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Pregão aquele que não se manifestar em até 02 (dois) dias úteis anteriores a data prevista para a abertura da sessão do Pregão, apontado as falhas e irregularidades que o viciaram.

**16.2.** Dos demais atos relacionados com o Pregão, ao final da sessão pública, qualquer Licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, expondo a síntese de suas razões, em formulário eletrônico específico, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

**16.3.** A falta de manifestação, conforme acima especificado, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto ao vencedor.

**16.4.** Não serão aceitos como recursos às alegações que não se relacionem às razões indicadas pelo Licitante recorrente na sessão pública.

**16.5.** O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**16.6.** Os autos deste Processo permanecerão franqueados aos interessados, junto ao Setor de Compras e Licitação na Prefeitura Municipal de Lavras do Sul-RS, na Rua Coronel Mesa 373 Centro CEP 97390-000.

**16.7.** A apresentação de impugnação ou recurso, após o prazo estipulado no subitem anterior, receberá tratamento de mera informação.

## 17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital deverão ser dirigidas por escrito ao Pregoeiro, através do e-mail [comlic@lavrasdosul.rs.gov.br](mailto:comlic@lavrasdosul.rs.gov.br) com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para a abertura da sessão pública.

17.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas, encontrar-se-ão à disposição dos interessados no site: [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br) e/ou no site: [www.lavrasdosul.rs.gov.br](http://www.lavrasdosul.rs.gov.br)

17.3. Nenhuma indenização será devida ao Licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta Licitação.

17.4. Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

17.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará o afastamento do Licitante, desde que, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

17.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os Licitantes, desde que, não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos Licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

17.8. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.9. Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal** da **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte** estas **não** serão inabilitadas, podendo participar do certame licitatório.

17.9.1. Antes da adjudicação do lote à vencedora, sendo ela **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte**, será verificada sua regularidade fiscal.

17.9.2. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será aberto prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para apresentar a regularização da restrição. Este prazo poderá ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração.

**17.9.3. A não regularização da documentação no prazo previsto do item 15.9.2 implicará em decadência ao direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para a adjudicação do objeto, assinatura do contrato (quando for o caso) ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.**

17.10. A participação nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.

17.11. O Município de LAVRAS DO SUL adjudicará o objeto desta Licitação a **um ou mais Proponentes**, reservando-se, entretanto, o direito de contratar parcialmente o objeto, sem que advenha disto, direito a qualquer reivindicação ou indenização.

17.12. A apresentação da proposta será a evidência de que o Licitante examinou e aceitou completamente as normas desta Licitação, e que obteve da PMLS todos os esclarecimentos satisfatórios à sua confecção, inclusive referente às normas, instruções e regulamentos necessários.

**17.13. Critério de desempate:** Ressalvadas as demais hipóteses previstas expressamente em lei e neste Edital, como critério de desempate final será adotado o SORTEIO PÚBLICO, na forma estatuída no Art. 45, § 2º da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, em data e horário a ser definido pela Administração, inclusive podendo ser realizada na mesma sessão de julgamento das propostas, caso presentes os licitantes que apresentaram a proposta mais vantajosa à administração e que deram ensejo a adoção de tal medida.

**17.14. Anexos:**

Fazem parte integrante deste edital:

- a) O Termo de Referência – Anexo I;**
- b) A Declaração de Inidoneidade – Anexo II;**
- c) A Declaração que não emprega menor – Anexo III;**
- d) A Minuta de Ata de Registro de Preços – Anexo IV;**
- e) A Minuta de Contrato – Anexo V;**
- f) A Instrução Normativa SDA N°51, de 14 de agosto de 2002 – Anexo VI; e**
- g) A Portaria n°186, de 30 de setembro de 2002 – Anexo VII.**

**18. DO FORO**

**18.1.** Fica eleito o Foro da cidade de LAVRAS DO SUL RS para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente Edital e pelo futuro contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

*Lavras do Sul,.....de .....2013.*

---

*Maria de Lourdes Teixeira Gonçalves  
Pregoeiro Oficial  
Port. 174/2013*

**PROCESSO 71/2013**  
**PREGÃO ELETRÔNICO nº 23/2013**  
**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Início da Sessão de Disputa: 01/10/2013, às 14:30hs.**

**Local: Município de LAVRAS DO SUL, pelo endereço eletrônico:**

**<http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br>**

**1. Objeto: Sistema de Registro de Preços para possíveis aquisições de CESTAS BÁSICAS para o PROGRAMA PLANTÃO SOCIAL do Município, conforme relação em anexo, pelo prazo de vigência da ata, que é de um ano.**

**2. Especificações e Quantidades:**

<b>LOTE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unit. Estimado</b>	<b>Valor Total Estimado</b>
01	<p><b>Cestas Básicas nº1</b>, contendo os seguintes itens:</p> <p><b>4kg</b> – Arroz de boa qualidade, tipo 2, embalagem de 1kg, o produto deverá apresentar data de fabricação e prazo de validade, no mínimo 6 meses;</p> <p><b>4kg</b> – Açúcar cristalizado, de boa qualidade, embalagem de 1kg, o produto deverá apresentar data de fabricação e prazo de validade, no mínimo 6 meses;</p> <p><b>2kg</b> – Feijão preto, tipo I, de boa qualidade, embalagem de 1kg, o produto deverá apresentar data de fabricação e prazo de validade, no mínimo 6 meses;</p> <p><b>2 unidades</b> – Óleo de soja de boa qualidade, sem amassados, o produto deverá apresentar data de fabricação e prazo de validade, no mínimo 6 meses;</p> <p><b>2 pacotes</b> – Bolacha água e sal, pacotes de 400g, o produto deverá apresentar data de fabricação e prazo de validade, no mínimo 6 meses;</p> <p><b>1kg</b> – Canjica de milho, de boa qualidade, embalagem de 500g cada, o produto deverá apresentar data de fabricação e prazo de validade, no mínimo 6 meses.</p> <p><b>1kg</b> – Farinha de milho, de boa qualidade, embalagem de 1kg cada, o produto deverá apresentar data de fabricação e prazo de validade, no mínimo 12 meses;</p> <p><b>1kg</b> – Massa com ovos de boa qualidade, embalagem de 500g cada, o produto deverá apresentar data de fabricação e prazo de validade, no mínimo 6 meses.</p>	Unid.	550	R\$35,40	R\$19.470,00

02	<p><b>Cestas Básicas nº2</b>, contendo os seguintes itens:</p> <p><b>2kg</b> – Arroz de boa qualidade, tipo 2, embalagem de 1kg, o produto deverá apresentar data de fabricação e prazo de validade, no mínimo 6 meses;</p> <p><b>2kg</b> – Açúcar cristalizado, de boa qualidade, embalagem de 1kg, o produto deverá apresentar data de fabricação e prazo de validade, no mínimo 6 meses;</p> <p><b>1kg</b> – Feijão preto, tipo 1, de boa qualidade, embalagem de 1kg, o produto deverá apresentar data de fabricação e prazo de validade, no mínimo 6 meses;</p> <p><b>1 unidade</b> – Óleo de soja de boa qualidade, sem amassados, o produto deverá apresentar data de fabricação e prazo de validade, no mínimo 6 meses;</p> <p><b>2 pacotes</b> – Bolacha água e sal, pacotes de 400g, o produto deverá apresentar data de fabricação e prazo de validade, no mínimo 6 meses;</p> <p><b>500g</b> – Canjica de milho, de boa qualidade, embalagem de 500g cada, o produto deverá apresentar data de fabricação e prazo de validade, no mínimo 6 meses;</p> <p><b>1kg</b> – Farinha de milho, de boa qualidade, embalagem de 1kg cada, o produto deverá apresentar data de fabricação e prazo de validade, no mínimo 6 meses;</p> <p><b>500g</b> – Massa com ovos de boa qualidade, embalagem de 500g cada, o produto deverá apresentar data de fabricação e prazo de validade, no mínimo 6 meses.</p>	Unid.	250	R\$19,70	R\$4.925,00
03	<b>Leite em Pó</b> fluido integral, embalagens de 1kg, de boa qualidade, sem açúcar, validade mínima de 1 ano.	kg	800	R\$12,39	R\$9.912,00
				<b>Valor Total Estimado do Objeto</b>	<b>R\$34.307,00</b>

**2. Justificativa:** Assistência à população em vulnerabilidade social, denominado **Plantão Social**, Serviço de atendimento emergencial para garantir os direitos mínimos dos cidadãos, tais como: Alimentos, através de distribuição de cestas básicas para famílias, que não apresentam condições de atender seus mínimos sociais.

**3. Prazo de Entrega:** Os materiais deverão ser entregues em até 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da Nota de Empenho, solicitado pela secretaria competente, conforme sua necessidade.

**4. Local de entrega:** Departamento de Assistência Social

Endereço: Rua Pires Porto, nº332, Bairro Centro

CEP 97390-000 Lavras do Sul/RS

(de segunda à sexta-feira, no horário das 07:30 às 13:00 horas).

**5. Pagamento:** Os pagamentos serão efetuados por esta Prefeitura Municipal em até 5 (cinco) dias

úteis após a apresentação da Nota Fiscal/ Fatura, visada pelo fiscal do processo/contrato.

**5.1** A forma de pagamento do Município de Lavras do Sul é por empenho, com depósito em conta devidamente identificada pelo fornecedor em sua proposta.

**5.2** Somente serão pagos os valores correspondentes aos bens efetivamente entregues e atestados pelo Fiscal do Contrato.

**6.Fiscal do Processo e Futuros contratos: Olívia Soares Munhoz.**

**7.Das penalidades:** de acordo com o item 12 e seus subitens, do Edital.

**8.Dotação Orçamentária:**

0170 08.244 0203 2.029.3.3.90.32.00.00.00.00.0001 – Material, Bem ou Serviço Para Dist. Gratuita

**Processo 71/2013**  
**Pregão Eletrônico 23/2013**

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente). **DECLARA**, para fins de direito, na qualidade de **PROPONENTE** da Licitação instaurada pelo **MUNICÍPIO DE LAVRAS DO SUL**, **Processo 71/2013**, Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 23/2013**, que não foi declarada **INIDÔNEA** para licitar com o **PODER PÚBLICO** em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

..... de ..... de 2013.

*ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO*  
*E CARIMBO DA EMPRESA*

*(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação)*

**Processo 71/2013**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 23/2013**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), \_\_\_\_\_ **DECLARA**, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo **MUNICÍPIO DE LAVRAS DO SUL**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 23/2013**, que não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos, conforme o Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

, de de 2013.

*ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO*

*E CARIMBO DA EMPRESA*

*(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada  
ou com o original para que se proceda à autenticação)*

## ANEXO IV

### - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS –

#### PROCESSO 71/2013

#### PREGÃO ELETRÔNICO 23/2013

Aos ..... dias do mês de ..... de 2013, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE LAVRAS DO SUL** neste ato representado pelo **Prefeito Municipal, senhor Alfredo Maurício Barbosa Borges, RG 5014663991 e CPF 302.378.310-15, residente e domiciliado à R. Mal. Floriano, esquina R. Cel. Meza, nesta cidade de Lavras do Sul, doravante denominado MUNICÍPIO**, e de outro a empresa ....., representada pelo ....., com sede na ....., CNPJ ....., simplesmente denominada **FORNECEDOR**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S)**, e homologada dia \_\_\_/\_\_\_/2013, às fls. ...., referente ao **Processo 71/2013, modalidade de Pregão Eletrônico nº 23/2013 Para SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS para possíveis aquisições de CESTAS BÁSICAS para o PROGRAMA PLANTÃO SOCIAL do Município, em Conformidade com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e nos termos da Lei 8.666/93, com suas alterações e Decreto Municipal nº 4.686/2007 consoante as seguintes cláusulas e condições:**

#### **CLÁUSULA I - DO OBJETO**

1. O objeto da presente Ata é o Registro dos Preços para possíveis aquisições de CESTAS BÁSICAS para o PROGRAMA PLANTÃO SOCIAL do Município, conforme descrição (vide Termo de Referência – Anexo I), constantes do **Processo 71/2013 Pregão Eletrônico n.º 23/2013.**

#### **CLÁUSULA II - DO PREÇO**

1. O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta.  
2. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, administrativos, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

#### **CLÁUSULA III - DO REAJUSTE DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS**

1. Os contratos oriundos do Registro de Preços poderão ter seus preços reajustados pelo IGPM ou pelo índice que lhe vier a substituir após 12 (doze) meses a contar da data de apresentação da proposta.  
2. Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.  
3. O beneficiário do registro, em função da dinâmica do mercado poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Autoridade Competente desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.  
4. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.  
5. O pedido de atualização dos preços aos preços praticados no mercado poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores com preços registrados podendo ocorrer substituição na ordem classificatória de fornecedor devido a obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.  
6. O procedimento para eventuais solicitações de alteração de preços é o que segue: Processo protocolado no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de LAVRAS DO SUL e encaminhamento a Autoridade Competente com todos os documentos de que trata o item 3 acima.

7. Independentemente do disposto no item 3, a Autoridade Competente poderá, na vigência do registro, solicitar a redução dos preços registrados, garantida a prévia defesa do beneficiário do registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa do mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação na Imprensa Oficial de LAVRAS DO SUL.

#### **CLÁUSULA IV - DOS PRAZOS**

1. O FORNECEDOR **poderá** ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pela Secretaria Competente, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de LAVRAS DO SUL.

2. O prazo de validade de registro de preços será de 12 (doze) meses oficiais, contado da assinatura da presente ata.

3. Em cada fornecimento, o prazo de entrega do produto será solicitado pela Secretaria requisitante, não podendo, todavia, ultrapassar 07 (sete) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pelo fornecedor.

#### **CLÁUSULA V - DOS PAGAMENTOS**

1. O pagamento de cada compra será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, visada pelo fiscal do processo/contrato.

2. No caso de atraso no pagamento, o valor poderá ser corrigido e o índice de atualização financeira será o IGPM mensal incidente “pro rata die” desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento. No caso de extinção do IGPM será utilizado outro índice que o Governo Federal determinar para substituí-lo.

3. A contratada suportará o ônus decorrente do atraso, caso as Notas Fiscais/Faturas contenham vícios ou incorreções que impossibilitem o pagamento.

#### **CLÁUSULA VI - DA CONTRATAÇÃO**

1. A existência de preços registrados não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações que deles poderão advir, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao Sistema de Registro de Preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, de acordo com o Decreto Municipal nº 4.686/2007.

2. As obrigações decorrentes do fornecimento de bens constantes do registro de preços a serem firmadas entre o MUNICÍPIO DE LAVRAS DO SUL e o FORNECEDOR serão formalizadas através de contrato, observando-se as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na legislação vigente.

3. O MUNICÍPIO DE LAVRAS DO SUL poderá dispensar o termo de contrato e optar por substituí-lo por Notas de Empenhos, ou outros instrumentos equivalentes, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, nos termos do § 4º, do artigo 62, da Lei 8.666/93.

4. Na hipótese do FORNECEDOR primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, independentemente da cominação prevista no art. 81, da Lei 8.666/93.

5. Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital, o MUNICÍPIO poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento

compatível com o solicitado pelo MUNICÍPIO, observadas as condições do Edital e o preço registrado.

6. Os pedidos de fornecimento deverão ser formalizados pela Secretaria do Município.

7. As regras estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços serão o regramento das obrigações contratuais decorrentes da Nota de Empenho (Contrato).

8. As licitantes classificadas no Registro de Preços deverão atender o contratado constante na Nota de Empenho, independente do valor, sujeito à penalização.

#### **CLÁUSULA VII - DA ENTREGA E DO TERMO DE RECEBIMENTO**

1. O objeto será recebido provisoriamente pela Secretaria Competente, onde deve ser efetuada a entrega ou por servidor designado pela Administração para recebimento do objeto contratado.

2. A contratação somente será considerada concluída mediante a emissão de TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, expedido por servidor designado da pela Secretaria Competente.

3. O prazo para a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO será de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento provisório, em caso de não manifestação considerar-se-á aceito totalmente pelo Município.

4. Caso o produto não corresponda ao exigido pelo Edital, consoante subitem anterior, o FORNECEDOR deverá providenciar, no prazo máximo de até 7 (sete) dias, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, na Lei 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90).

5. O FORNECEDOR deverá entregar os bens em até 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da Nota de Empenho, solicitado pela secretaria competente, conforme sua necessidade, nos locais determinados no instrumento contratual.

#### **CLÁUSULA VIII – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1. O preço registrado poderá ser suspenso ou cancelado pelo prazo de 01 (um) ano, facultado a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos seguintes casos:

1.1. Pela Administração, quando:

a) o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;

b) o fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar a sua justificativa;

c) o fornecedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente decorrente do registro de preços;

e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

f) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

1.2. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

2. A comunicação do cancelamento ou da suspensão do preço registrado, nos casos previstos no **subitem 1.1.** será feita por correspondência com aviso de recebimento (AR), juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial do Município, considerando-se cancelado ou suspenso o preço registrado a partir da publicação.

4. A solicitação do fornecedor para cancelamento de preço registrado somente o eximirá da obrigação de contratar com a Administração, se apresentada com antecedência de 30 (trinta) dias da data da convocação para firmar contrato de fornecimento pelos preços registrados, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

5. Se por culpa do fornecedor, quando do recebimento da ordem de fornecimento (empenho), houver atraso superior a dez dias úteis na entrega do(s) produto(s), garantida a defesa prévia, sofrerá ele as seguintes penalidades:

- 5.1. Por atraso superior a 05 (cinco) dias da entrega do objeto, fica o fornecedor sujeito a multa de meio (1/2%) por cento por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho a ser calculado desde o décimo primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a trinta dias;
- 5.2. Transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido na Nota de Empenho, será considerado rescindido o Contrato, cancelado o Registro de Preços e aplicado a multa de 15%(quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;
- 5.3. A penalidade pecuniária prevista nesta cláusula será calculada sobre o valor contratado e descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou pode ser inscrita, para cobrança como dívida ativa do Município, na forma da Lei.
- 5.4. As penalidades pecuniárias serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei Federal 8.666/93, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal 8.883/94.
- 5.5. A ocorrência das hipóteses previstas nos subitens 1.1. “a” e 1.1. “b” desta Cláusula, além da aplicação da multa poderão ser aplicadas sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei 8666/93, conforme segue:
- 5.6. Suspensão de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 1 (um) ano no caso de inexecução parcial do contrato;
- 5.7. Suspensão de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos no caso de inexecução total do contrato;
- 5.8. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação após o ressarcimento da Administração dos prejuízos resultantes da inexecução parcial ou total do Contrato.

#### **CLÁUSULA XI - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÕES DE BENS COM PREÇOS REGISTRADOS**

1. Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços os recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Saúde, indicadas na requisição de despesa, quando da efetiva compra.
2. As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal ou a quem delegar competência.

#### **CLÁUSULA XII - DO FORO**

1. Fica eleito o Foro da cidade de LAVRAS DO SUL RS para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata e pelo futuro contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

#### **CLÁUSULA XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Integram esta Ata, o Edital Pregão Eletrônico 23/2013 para Registro de Preços e a proposta da empresas conforme tabela abaixo, classificada em 1º lugar, nos **LOTES** da licitação.
2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, pelo Decreto Municipal nº 4.686/2007 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

LAVRAS DO SUL ..... de ..... de 2013.

Alfredo Maurício Barbosa Borges  
Prefeito Municipal

Empresa Detentora do Preço Registrado  
(Futura contratada)

## **ANEXO V**

### **MINUTA DE CONTRATO / nº2013**

#### **PARA AQUISIÇÃO de CESTAS BÁSICAS para o PROGRAMA PLANTÃO SOCIAL do Município.**

O **Município de Lavras do Sul** pessoa jurídica, com sede na Rua Coronel Meza 373, Centro, nesta cidade, inscrita no CGC/MF nº 88.201.298.0001-49 neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor Alfredo Maurício Barbosa Borges, brasileiro, divorciado, Leiloeiro Rural, portador da Identidade nº 5014663991 CPF nº 302.378.310-15 doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa ....., com sede em ....., inscrita no CNPJ nº ....., neste ato representada por seu Sócio-Gerente, ....., CPF nº ....., doravante designada **CONTRATADA**, firmam o presente Contrato para A AQUISIÇÃO de CESTAS BÁSICAS para o PRAZO DE VIGÊNCIA da Ata de Registro de Preços, conforme especificações no anexo I, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, do Edital de **Pregão Eletrônico nº 23/2013**, e do **Processo nº 71/2013**, mediante as seguintes cláusulas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:**

O objeto do presente contrato é a AQUISIÇÃO de CESTAS BÁSICAS para o PROGRAMA PLANTÃO SOCIAL do **Município de Lavras do Sul**, de acordo com as especificações constantes no **ANEXO I do Pregão Eletrônico nº 23/2013** e do **Processo 71/2013** mediante autorização da **CONTRATANTE** nas seguintes características:

**(VIDE TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I).**

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - BASES DO CONTRATO**

2.1. Integram o presente Contrato os seguintes documentos, cujos termos, condições e obrigações, independentemente de transcrição, vinculam e obrigam as partes:

a) Edital do **Pregão Presencial nº 23/2013** e seus anexos.

b) Proposta da **CONTRATADA**.

2.2. Este Contrato é regido pelas normas da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Sem prejuízo das demais disposições deste contrato, são obrigações da **CONTRATADA**:

3.1. As obrigações decorrentes do fornecimento de bens constantes no referido processo a serem firmadas entre o **MUNICÍPIO DE LAVRAS DO SUL** e o **FORNECEDOR** serão formalizadas através de contrato, observando-se as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na legislação vigente.

3.2. O **MUNICÍPIO DE LAVRAS DO SUL** poderá dispensar o termo de contrato e optar por substituí-lo por Notas de Empenhos, ou outros instrumentos equivalentes, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, nos termos do § 4º, do artigo 62, da Lei 8.666/93.

3.3. Os pedidos de fornecimento deverão ser formalizados pela Secretaria do Município.

3.4. Reparar ou indenizar, prontamente e a critério da **CONTRATANTE**, eventuais danos, avarias ou prejuízos ocasionados por ineficiência, negligência, erros ou irregularidades cometidas, mesmo culposamente, por seus empregados ou prepostos à **CONTRATANTE** ou a terceiros, no desempenho de suas atividades, autorizando, desde logo, o desconto em qualquer crédito que lhe favoreça.

3.5. Indicar responsável ou preposto com poderes para resolver quaisquer questões pertinentes ao serviço, para correção imediata de reclamações da **CONTRATANTE**.

3.6. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. Sua inadimplência com referência aos encargos referidos neste item, não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto ou restringir o serviço.

3.8. Manter durante toda a execução do Contrato as mesmas condições de habilitação e qualificação.

3.9. Não transferir quaisquer das obrigações e responsabilidades previstas, sem o prévio assentimento da **CONTRATANTE**.

3.10. Fornecer todo e qualquer material necessários, conforme as condições especificadas no Edital.

#### **CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1. Efetuar o pagamento decorrente do presente contrato no prazo e condições estabelecidas na **Cláusula Sexta** deste Contrato.

## **CLÁUSULA QUINTA - VIGÊNCIA E PRAZO**

5.1. O prazo de execução deste contrato será até a data de 31 de dezembro do exercício financeiro em que celebrada a contratação.

## **CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

6.1. Os pagamentos serão efetuados por esta Prefeitura Municipal em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, visada pelo fiscal do processo/contrato.

6.2 A forma de pagamento do Município de Lavras do Sul é por empenho, com depósito em conta devidamente identificada pelo Fornecedor em sua proposta.

6.3 Somente serão pagos os valores correspondentes aos bens efetivamente entregues e atestados pelo Fiscal do Contrato, neste caso a servidora Olívia Soares Munhoz.

6.4. O Município poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRRF, quando for o caso, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

6.5. Para o caso de faturas incorretas, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para devolução à CONTRATANTE, passando a contar novo prazo, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.

6.6. Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da CONTRATANTE que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – PENALIDADES**

7.1. O preço registrado poderá ser suspenso ou cancelado pelo prazo de 01 (um) ano, facultado a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos seguintes casos:

7.1.1. Pela Administração, quando:

a) o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;

b) o fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar a sua justificativa;

c) o fornecedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente decorrente do registro de preços;

e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

f) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

7.1.2. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

7.2. A comunicação do cancelamento ou da suspensão do preço registrado, nos casos previstos no **subitem 7.1.1.** será feita por correspondência com aviso de recebimento (AR), juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

7.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial do Município, considerando-se cancelado ou suspenso o preço registrado a partir da publicação.

7.4. A solicitação do fornecedor para cancelamento de preço registrado somente o eximirá da obrigação de contratar com a Administração, se apresentada com antecedência de 30 (trinta) dias da data da convocação para firmar contrato de fornecimento pelos preços registrados, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

7.5. Se por culpa do fornecedor, quando do recebimento da ordem de fornecimento (empenho), houver atraso superior a dez dias úteis na entrega do(s) produto(s), garantida a defesa prévia, sofrerá ele as seguintes penalidades:

7.5.1. Por atraso superior a 05 (cinco) dias da entrega do objeto, fica o fornecedor sujeito a multa de meio (1/2%) por cento por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho a ser calculado desde o décimo primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a trinta dias;

7.5.2. Transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido na Nota de Empenho, será considerado rescindido o Contrato, cancelado o Registro de Preços e aplicado a multa de 15%(quinze

por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

**7.5.3.** A penalidade pecuniária prevista nesta cláusula será calculada sobre o valor contratado e descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou pode ser inscrita, para cobrança como dívida ativa do Município, na forma da Lei.

**7.5.4.** As penalidades pecuniárias serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei Federal 8.666/93, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal 8.883/94.

**7.5.5.** A ocorrência das hipóteses previstas nos subitens **7.1.1. “a”** e **7.1.2. “b”** desta Cláusula, além da aplicação da multa poderão ser aplicadas sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei 8666/93, conforme segue:

**7.5.6.** Suspensão de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 1 (um) ano no caso de inexecução parcial do contrato;

**7.5.7.** Suspensão de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos no caso de inexecução total do contrato;

**7.5.8.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação após o ressarcimento da Administração dos prejuízos resultantes da inexecução parcial ou total do Contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO DO CONTRATO**

O descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, de suas obrigações legais ou contratuais assegura à **CONTRATANTE** o direito de rescindir o Contrato, nos casos e formas dispostos nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8666/93, sem prejuízo das demais cominações cabíveis.

#### **CLÁUSULA NONA – VALOR DO CONTRATO E DOTAÇÃO**

9.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pelos materiais de consumo os seguintes valores:

9.2- A despesa decorrente deste Contrato correrá à conta da **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** da **CONTRATANTE**:

0170 08.244 0203 2.029.3.3.90.32.00.00.00.0001 – Material, Bem ou Serviço Para Dist. Gratuita.

9.3. Incluídos no preço estão todas e quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente, incidam sobre a operação, ou ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – FORO**

Para dirimir eventuais litígios na execução deste Contrato, fica eleito e convencionado o foro da comarca de Lavras do Sul, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, lavrou-se o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, assinadas pelas partes **CONTRATANTES** e testemunhas.

Lavras do Sul,..... de ..... de 2013.

**ALFREDO MAURÍCIO BARBOSA BORGES**

*Prefeito Municipal*

**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

#### **TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

## ANEXO VI

### INSTRUÇÃO NORMATIVA SDA Nº 51, DE 14 DE AGOSTO DE 2002. (\*)

O SECRETÁRIO DE DEFESA AGROPECUÁRIA - SUBSTITUTO, DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E DO ABASTECIMENTO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 83, inciso IV, do Regimento Interno da Secretaria, aprovado pela Portaria Ministerial nº 574, de 8 de dezembro de 1998, e o que consta do Processo nº 21000.007786/2000-74, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regulamento Técnico que estabelece os Requisitos Mínimos Operacionais das Instalações e Equipamentos na Produção de Cestas de Alimentos e Similares, anexo a esta Instrução Normativa.

Art. 2º Estabelecer o prazo até 31 de dezembro de 2002, para as indústrias se adequarem ao novo Regulamento Técnico.

Art. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogar a Instrução Normativa nº 31, de 10 de julho de 2001, e a Instrução Normativa nº 33, de 23 de maio de 2002.

RUI EDUARDO SALDANHA VARGAS

(\*) Publicado no DOU de 15/08/2002, seção 1, págs 2-4.

## ANEXO

### REGULAMENTO TÉCNICO QUE ESTABELECE OS REQUISITOS MÍNIMOS OPERACIONAIS DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS NA PRODUÇÃO DE CESTAS DE ALIMENTOS E SIMILARES

#### 1. Generalidades

##### 1.1. Objetivo

O objetivo deste Regulamento Técnico é estabelecer normas e procedimentos para empresas que empacotem produtos alimentícios de origem animal e vegetal na forma de Cestas de Alimentos e Similares, visando assegurar que os produtos cheguem aos consumidores atendendo os requisitos exigidos por lei.

##### 1.2. Âmbito de Aplicação

Empresas produtoras de Cestas de Alimentos e Similares destinadas ao consumo no mercado nacional ou internacional e organismos designados pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, para atuarem no programa de avaliação da conformidade que será estabelecido para constatação da conformidade das Cestas de Alimentos e Similares.

##### 1.3. Condições Gerais

###### 1.3.1. Solicitação de Relacionamento

A empresa interessada deverá encaminhar à Delegacia Federal da Agricultura (DFA), solicitação para relacionamento de estabelecimento junto ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) e a devida documentação prescrita na legislação vigente (Título IV, Capítulo I, do Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal RIISPOA e legislações complementares). Documentação necessária para formalização de Processo:

- requerimento dirigido ao Delegado da DFA solicitando relacionamento;
- termo de compromisso de acatamento da Legislação pertinente;
- contrato Social registrado na Junta Comercial;
- cartão do Cadastro Nacional Pessoa Jurídica (CNPJ);
- alvará de funcionamento da Prefeitura;
- projeto arquitetônico;
- planta baixa do estabelecimento, escala (1:100);
- planta de situação, escala (1:500);
- cortes e fechadas, escala (1:50);
- memorial descritivo da construção;
- memorial econômico/sanitário;
- fluxograma operacional detalhado;
- declaração de responsabilidade técnica (RT), com o devido registro no órgão competente;
- análise físico-química e microbiológica da água de abastecimento.

### **1.3.2. Análise da documentação**

Recebida a documentação, faz-se uma análise da mesma e, estando em conformidade, será encaminhada para formalização de processo.

### **1.3.3. Laudo de Vistoria**

O Serviço de Inspeção de Produto Animal (SIPA) programará junto ao solicitante a realização de uma vistoria “in loco”, para comprovar as informações contidas no Memorial Descritivo do Estabelecimento.

Estando em conformidade, será emitido Laudo de Vistoria favorável à emissão do Título de Relacionamento.

Havendo não conformidade, será dada ciência ao cliente. Sanadas as pendências, realizar-se-á outra vistoria “in loco” para emissão de Laudo de Vistoria favorável ao respectivo Título de Relacionamento.

### **1.3.4. As empresas produtoras de Cestas de Alimentos e Similares deverão:**

- a) ter seus estabelecimentos relacionados no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- b) implantar sistemas de controle e ferramentas de garantia da qualidade, a exemplo do desenvolvido com base nos princípios do Sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC), de acordo com a portaria do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- c) apresentar o Manual de Boas Práticas, específico para a atividade desenvolvida, de acordo com portaria do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

## **1.4. Definições**

Para efeitos de aplicação deste Regulamento Técnico, são adotadas as seguintes definições:

### **1.4.1. Cestas de Alimentos e Similares:**

Conjunto de componentes alimentícios devidamente empacotados.

### **1.4.2. Componentes das Cestas de Alimentos:**

Produtos devidamente embalados registrados nos órgãos competentes, de acordo com legislação vigente.

### **1.4.3. Produtor:**

Estabelecimento que monta Cesta de Alimentos e Similares.

## **2. Critérios Técnicos**

### **2.1. Componentes das Cestas de Alimentos e Similares.**

#### **2.1.1. Somente poderão ser utilizados componentes que:**

- a) estejam devidamente registrados nos órgãos oficiais competentes;
- b) sujeitos à classificação vegetal, deverão comprovar em nota fiscal e na embalagem este procedimento;
- c) tenham sido produzidos e embalados por estabelecimentos devidamente licenciados para funcionamento;
- d) tenham sido rotulados de acordo com a legislação vigente;
- e) não possuam embalagens abertas e/ou violadas ou com qualquer tipo de alteração, quando comparada com a condição original;
- f) possam ser mantidos nas condições estabelecidas pelo fabricante;
- g) atendam a legislação metrológica do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO).

Nota: Eventualmente poderão ser utilizados produtos de higiene pessoal e de limpeza, desde que devidamente registrados nos órgãos competentes. Quando contidos no interior das Cestas de Alimentos e Similares, deverão ser acondicionados de forma a não transmitir sabor, odor e cor aos gêneros alimentícios.

### **2.2. Embalagem das Cestas de Alimentos e Similares**

**2.2.1.** Deverão ser feitas de materiais que garantam a integridade da embalagem e do conteúdo dos componentes das Cestas e permitam o empilhamento adequado para armazenamento e transporte, conforme critérios estabelecidos pela empresa produtora das Cestas de Alimentos e Similares, sendo vedada à reutilização de embalagens.

**2.2.2.** As embalagens no mercado interno deverão ser rotuladas em caracteres nítidos de forma indelével, no idioma português, facilmente legível, contendo as seguintes informações:

- razão social;
- cadastro nacional pessoa jurídica;
- data de produção (dia/mês/ano);
- prazo recomendado para abertura (1);
- serviço de atendimento ao consumidor;
- instruções de conservação;
- no caso de produção de Cestas de Alimentos e Similares destinadas ao comércio varejista, das embalagens deverão constar, ainda, a relação dos componentes com suas especificações.
- (1) O prazo máximo recomendado para abertura deve ser aquele que contemple o prazo de menor validade dos componentes da cesta.

### **2.3. Edificação**

**2.3.1.** As áreas externas devem ser pavimentadas e mantidas livres de entulho, sucatas e materiais fora de uso.

**2.3.2.** Devem apresentar projeto de construção que permita as operações de limpeza e manutenção, evitem contaminações e a entrada de roedores, pássaros, insetos e demais pragas ou qualquer tipo de animal.

**2.3.3.** A cobertura deve ser isenta de vazamento e goteiras.

**2.3.4.** O espaço deve ser suficiente para a instalação de equipamentos, estocagem de produtos e outros materiais auxiliares e propiciar espaços para montagem das Cestas de Alimentos e Similares, limpeza, manutenção e controle de pragas.

**2.3.5.** Os sanitários e vestiários não devem ter comunicação direta com áreas de produção.

**2.3.6.** Paredes e coberturas devem ser laváveis, impermeáveis, construídas e acabadas de modo a impedir acúmulo de poeira e desenvolvimento de mofo. As paredes devem ter ângulos arredondados no contato com o piso.

**2.3.7.** Entre as paredes e a cobertura não devem existir aberturas que propiciem a entrada de pragas, bem como bordas que facilitem a retenção de sujidades.

**2.3.8.** O piso deve apresentar características antiderrapantes, impermeável, lavável e permitir o tráfego sem danos.

**2.3.9.** Os ralos devem ser evitados, mas quando presentes, devem permitir livre acesso para limpeza e serem dotados de sistemas de fechamento e sifonados.

**2.3.10.** Janelas devem ser projetadas, preferivelmente, para iluminação, quando utilizadas para ventilação devem ser dotadas de telas facilmente removidas para limpeza.

Nota: Quaisquer tipos de aberturas que permitam comunicação ao meio externo, também deverão ser dotadas de telas facilmente removidas para limpeza.

**2.3.11.** As lâmpadas devem possuir sistema de segurança contra explosão e quedas acidentais e não devem ser instaladas sobre as linhas de produção.

**2.3.12.** As áreas de guarda de lixo devem ser isoladas e específicas para esse fim, com pisos e paredes laváveis.

**2.3.13.** As portas e acessos, enquanto não em uso, devem ser mantidos fechados e com abertura máxima de 1,0 cm do piso. Se necessário, devem ser instaladas cortinas de ar ou cortinas plásticas para evitar a entrada de pragas.

**2.3.14.** As empresas que também realizem beneficiamento e/ou fracionamento de alimentos de origem vegetal deverão fazê-lo em área distinta daquela de produção das Cestas de Alimentos e Similares.

## **2.4. Armazenagem dos Componentes das Cestas de Alimentos e Similares**

**2.4.1.** Só podem ser armazenados os produtos que tenham passado por inspeção de recebimento.

**2.4.2.** As áreas de armazenamento devem ser mantidas livres de resíduos e sujeiras para evitar a presença de insetos e roedores.

**2.4.3.** Devem ser adotados sistemas de operacionalização dos componentes, que garantam, que as Cestas sejam montadas com componentes, que não comprometam seu consumo, quando entregue ao cliente final.

**2.4.4.** Os componentes devem ser armazenados de forma a não receber luz solar direta.

**2.4.5.** As condições de armazenagem devem ser compatíveis com as recomendações dos fabricantes dos componentes.

**2.4.6.** As embalagens que acondicionam os componentes não devem ser arremessadas ou arrastadas, devendo ser armazenadas e empilhadas seguindo as recomendações do fabricante dos componentes. O empilhamento deverá ser alinhado em blocos regulares possuindo sua identificação.

**2.4.7.** Cada bloco de componentes deverá possuir identificação que demonstre nome do componente, com as respectivas datas de validade.

**2.4.8.** Produtos químicos, de higiene, de limpeza devem ser armazenados em separado dos gêneros alimentícios.

**2.4.9.** Os componentes devem ser colocados sobre estrados limpos, secos e em bom estado de conservação e jamais depositados diretamente sobre o piso.

**2.4.10.** Os blocos devem ser mantidos afastados, no mínimo, 50 cm das paredes, para evitar umidade e facilitar a limpeza, amostragem, movimentação e controle de pragas.

**2.4.11.** Os componentes destinados à devolução ou à inutilização devem ser segregados, acondicionados e agrupados por fabricante.

## **2.5. Armazenamento das Cestas de Alimentos e Similares**

**2.5.1.** As áreas de armazenamento devem ser mantidas livres de resíduos e sujeiras para evitar a presença de insetos e roedores.

**2.5.2.** As embalagens devem ser armazenadas sobre estrados limpos em bom estado de conservação e nunca em contato com o piso.

**2.5.3.** Devem ser armazenadas de forma a não receber luz solar direta.

**2.5.4.** Devem ser armazenadas, no mínimo, 50 cm distantes da parede para permitir: limpeza, arejamento, inspeção e operação de controle de pragas.

**2.5.5.** Não devem ser arremessadas ou arrastadas, devendo ser empilhadas de acordo com os critérios estabelecidos pela empresa. O empilhamento deverá ser alinhado e em blocos regulares.

**2.5.6.** As embalagens deverão ser inspecionadas visualmente antes do embarque, para verificação de irregularidades.

**2.5.7.** As embalagens de retorno e avariadas deverão ser armazenadas em áreas demarcadas e identificadas, nunca com o estoque normal.

## **2.6. Pessoal**

Todos os funcionários, operacionais ou não, deverão receber treinamento técnico, operacional e higiênico sanitário no ato da contratação e, sempre que se fizer necessário, treinamentos específicos para a sua atividade. Estes treinamentos deverão ser registrados e os registros assinados pelos participantes e ministrantes dos cursos.

## **2.7. Responsabilidade Técnica**

As empresas produtoras de Cestas de Alimentos e Similares devem possuir um responsável técnico, legalmente habilitado e regularmente inscrito no respectivo conselho de classe.

## **2.8. Avaliação dos Fornecedores**

Os fornecedores deverão ser qualificados de acordo com critérios e procedimentos adotados pela empresa produtora de Cestas de Alimentos e Similares.

## **2.9. Inspeção de Recebimento dos Componentes**

A empresa produtora de Cestas de Alimentos e Similares deve executar inspeção de recebimento de acordo com o plano da qualidade e o procedimento documentado, mantendo registros apropriados para comprovar a evidência da conformidade aos requisitos especificados para os componentes.

## **2.10. Controle Integrado de Pragas**

Devem ser implantados procedimentos de boas práticas, de modo a prevenir ou minimizar a presença de insetos e roedores. A aplicação de pesticidas só deve ser realizada quando adotadas todas as medidas de prevenção, só podendo ser utilizados produtos registrados nos órgãos oficiais competentes e aplicados por empresas legalmente habilitadas. Devem ser mantidos registros apropriados.

## **2.11. Controle de Água**

A água utilizada para consumo direto ou na limpeza das instalações deve ser tratada e controlada por meio de análises laboratoriais periódicas, sendo obrigatória a existência de reservatório isento de rachaduras, sempre tampado, devendo ser limpo e desinfetado, quando instalado e a cada seis meses, ou quando da ocorrência de acidentes que possam contaminar a água. Devem ser mantidos registros apropriados.

## **3. Parâmetros do Sistema de Gestão da Qualidade**

### **3.1. Política da Qualidade**

A empresa deve dispor de uma Política da Qualidade, assinada por sua alta administração, contemplando pelo menos os seguintes tópicos:

- a) descrição resumida da razão de ser ou da visão de futuro, apropriada ao propósito da empresa;
- b) evidência de liderança e comprometimento da alta administração com o Sistema de Gestão da Qualidade, sendo indispensável que seja definido um representante, com a responsabilidade de desenvolver, implantar e aperfeiçoar continuamente este Sistema;
- c) definição da forma pela qual a Política da Qualidade é de conhecimento e é compreendida por todos na empresa;
- d) definição da filosofia pela qual a empresa se relaciona com seus fornecedores, profissionais e clientes.

### **3.2. Procedimentos de Execução**

A empresa deve elaborar e implantar procedimentos escritos que definam a forma especificada de executar as seguintes atividades:

- a) seleção dos fornecedores dos produtos que compõem as cestas de alimentos;
- b) elaboração, aprovação, revisão e arquivo dos documentos que compõem o Sistema de Gestão da Qualidade;
- c) seleção dos produtos que compõem as cestas de alimentos;

d) inspeções efetuadas no recebimento, no empacotamento dos produtos e nos produtos retalhados, bem como nas cestas de alimentos, ao final do empacotamento e imediatamente antes da expedição, definindo os itens a avaliar e os critérios de aceitação ou rejeição, bem como a forma de registro dos resultados das inspeções;

e) identificação e rastreabilidade dos produtos recebidos e armazenados, bem como das cestas de alimentos, desde o empacotamento até o recebimento pelo cliente;

f) manuseio e empacotamento dos produtos nas cestas, contemplando, ainda, a expedição das cestas de alimentos.

g) armazenamento dos:

- produtos liberados que comporão as cestas de alimentos, evidenciando o controle dos prazos de validade e o uso, em primeiro lugar dos que terão os prazos de validade expirados mais cedo;
- produtos recebidos e ainda não inspecionados, deixando claro sua segregação dos já liberados;
- das cestas de alimentos, evidenciando o controle dos prazos de validade da cesta e de seu conteúdo e assegurando as condições de consumo ao cliente final;
- dos produtos e das cestas de alimentos rejeitados nas inspeções.

h) relacionamento com os clientes, contemplando:

- seus dados cadastrais;
- a forma de identificação de suas expectativas;
- a forma de avaliação do grau de satisfação dos clientes.

### **3.3. Planos de Trabalho**

A empresa deve elaborar e implantar os seguintes Planos de Trabalho, com conteúdos discriminados abaixo:

#### **3.3.1. Seleção e Treinamento de Pessoal**

a) descrição das competências necessárias para o pessoal;

b) forma de identificação e avaliação do pessoal;

c) forma de identificação das necessidades de treinamento;

d) programação anual de treinamento;

e) conteúdo programático dos cursos típicos da empresa, em particular dos de hábitos higiênico-sanitários;

f) registros de treinamento.

#### **3.3.2 Atribuições e Responsabilidades:**

a) do membro da direção responsável pelo Sistema de Gestão da Qualidade;

b) do responsável técnico;

c) do supervisor da produção;

d) do inspetor da qualidade, que não pode superpor com o supervisor da produção.

### **3.3.3. Auditorias Internas e Reuniões de Análise Crítica:**

- a) periodicidade das auditorias internas e das reuniões de análise crítica;
- b) programação anual das auditorias internas e das reuniões de análise crítica;
- c) seleção e treinamento dos auditores;
- d) tratamento dos resultados das auditorias e das reuniões de análise crítica.

### **3.3.4. Aferição e calibração dos aparelhos e instrumentos de medir:**

- a) relação e identificação dos aparelhos e instrumentos de medir;
- b) periodicidade das aferições e calibrações dos aparelhos e instrumentos de medir;
- c) laboratórios da Rede Brasileira de Calibração onde as aferições e calibrações são realizadas;
- d) arquivo dos certificados de aferição e calibração, rastreável aos aparelhos e instrumentos.

### **3.3.5. Tratamento de Não Conformidades:**

- a) modelo de relatório de não conformidades;
- b) processo de tratamento das não conformidades;
- c) responsabilidades;
- d) análise crítica dos resultados;
- e) forma de identificação e segregação dos produtos e cestas não conformes.

## **3.4. Registros**

A empresa deve dispor de registros, prontamente identificáveis e recuperáveis, em prazo por ela estipulado, para os seguintes documentos:

- a) procedimentos de Execução;
- b) plano de Trabalho;
- c) pedidos e Contratos com os Clientes;
- d) certificados de Análises Laboratoriais Periódicos da Água;
- e) certificados de Aferição e Calibração dos Aparelhos e Instrumentos de Medir;
- f) registros dos Resultados das Inspeções, Auditorias Internas e Análises Críticas.

## ANEXO VII

Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior –  
MDIC

Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial -  
Inmetro

Portaria nº 186 , de 30 de setembro de 2002.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA,  
NORMALIZAÇÃO E QUALIDADE INDUSTRIAL - INMETRO, no uso de suas atribuições,  
conferidas pela Lei nº 5.966, de 11 de dezembro de 1973, e tendo em vista o disposto no artigo  
3º, da Lei nº 9.933, de 20 de dezembro de 1999;

Considerando a necessidade de proteger a sociedade quando o consumo dos  
produtos contidos nas cestas de alimentos e similares;

Considerando o que dispõe a Instrução Normativa n.º 51, de 14 de agosto de  
2002, da Secretaria de Defesa Agropecuária, do Ministério da Agricultura, Pecuária e do  
Abastecimento, que estabelece os requisitos mínimos operacionais das instalações e  
equipamentos na produção de cestas de alimentos e similares;

Considerando o teor da Portaria n.º 03, de 01 de março de 2002, da Secretaria  
de Inspeção do Trabalho e da Diretoria do Departamento de Segurança e Saúde no Trabalho,  
do Ministério do Trabalho e Emprego, que estabelece requisitos para os produtores de cestas  
de alimentos e similares que participam do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT,  
resolve:

Art. 1º Publicar o Regulamento de Avaliação da Conformidade para Cestas de  
Alimentos e Similares, em anexo.

Art. 2º Dispor que esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no  
Diário Oficial da União.

ALFREDO CARLOS O. LOBO

Presidente do Inmetro em Exercício

# REGULAMENTO DE AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE PARA CESTAS DE ALIMENTOS E SIMILARES – RAC n.º 06

## SUMÁRIO

- 1 Objetivo
- 2 Documentos normativos complementares
- 3 Siglas
- 4 Definições
- 5 Licença para uso da marca Inmetro/MAPA
- 6 Marcação do produto
- 7 Avaliação da conformidade
- 8 Obrigações do produtor de cestas de alimentos e similares
- 9 Encerramento da produção

Anexo A – Marca indicativa do processo de Avaliação da Conformidade

## 1 OBJETIVO

Este regulamento estabelece os requisitos para a avaliação da conformidade de cestas de alimentos e similares conforme estabelecido na Instrução Normativa n.º 51, de 14 de agosto de 2002, da Secretaria de Defesa Agropecuária, do Ministério da Agricultura, Pecuária e do Abastecimento.

## 2 DOCUMENTOS NORMATIVOS COMPLEMENTARES

Instrução Normativa n.º 51, de 14 de agosto de 2002, da Secretaria de Defesa Agropecuária, do Ministério da Agricultura, Pecuária e do Abastecimento.

## 3 SIGLAS

Sinmetro	Sistema Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial
Inmetro	Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial
SDA	Secretaria de Defesa Agropecuária
MAPA	Ministério da Agricultura, Pecuária e do Abastecimento
IN	Instrução Normativa

## 4 DEFINIÇÕES

Para fins deste Regulamento, são adotadas as definições de 4.1 a 4.3, complementadas pelas definições contidas na IN n.º 51, de 14 de agosto de 2002, da SDA/MAPA.

#### 4.1 Marca Inmetro/MAPA

Marca indicativa de atendimento aos requisitos deste Regulamento, indicando existir nível adequado de confiança de que as cestas de alimentos e similares estão em conformidade com o Regulamento Técnico aprovado pela IN n.º 51, de 14 de agosto de 2002, da SDA/MAPA.

#### 4.2 Organismo Designado

Organismo de avaliação da conformidade autorizado pelo Inmetro para implantar as atividades de um programa de avaliação da conformidade estabelecidas em regulamentos de avaliação da conformidade, aprovados pelo Inmetro.

#### 4.3 Amostra

Conjunto de cestas de alimentos e similares que permita a realização das verificações técnicas necessárias para a comprovação do atendimento dos requisitos da legislação.

### 5 LICENÇA PARA USO DA MARCA INMETRO/MAPA

5.1 O uso da marca Inmetro/MAPA nos produtos está vinculado à concessão de uma licença, ao produtor de cestas de alimentos e similares, emitida por um Organismo Designado, contendo as obrigações do produtor de cestas de alimentos e similares para obtenção e a manutenção desta licença.

5.2 A licença para uso da marca Inmetro/MAPA deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) razão social, nome fantasia, endereço completo e CNPJ da empresa produtora da cestas de alimentos e similares e do seu Representante Legal;
- b) dados completos do Organismo Designado;
- c) número da licença;
- d) data de emissão e validade da licença;
- e) referência à IN n.º 51/2002, da SDA/MAPA;
- f) assinatura do responsável do Organismo Designado;
- g) a determinação: “Esta licença está vinculada a um contrato e para o endereço acima citado”.

5.3 O produtor licenciado de cestas de alimentos e similares tem responsabilidade técnica, civil, penal e documental referente aos produtos por ele produzidos, não havendo hipótese de transferência dessa responsabilidade, independente de dolo ou culpa.

5.4 A licença para uso da marca Inmetro/MAPA, bem como sua utilização sobre a cesta de alimentos e similares, não transfere para o Inmetro ou para o Organismo Designado, em caso algum, as responsabilidades do produtor licenciado.

5.5 Quando o produtor licenciado possuir catálogo, prospecto comercial ou publicitário, as referências à marca Inmetro/MAPA somente podem ser feitas para as cestas de alimentos e similares avaliadas pelo Organismo Designado.

5.6 As publicações de instruções ou de informações ao consumidor e as referências sobre as características não incluídas na IN n.º 51/2002, da SDA/MAPA, não podem ser associadas à marca Inmetro/MAPA ou induzir o consumidor a crer que tais características estejam atestadas pela referida marca.

## 6 MARCAÇÃO DO PRODUTO

6.1 A marca Inmetro/MAPA deve ser aplicada na forma de selo nas cestas de alimentos e similares.

6.2 A marca Inmetro/MAPA deve ter o formato conforme o Anexo deste Regulamento.

6.3 O selo, contendo a referida marca, será impresso, distribuído e controlado pelo Inmetro.

6.4 O produtor licenciado deve apor em todos os produtos aprovados a marca Inmetro/MAPA.

6.5 O produtor licenciado deve manter registro que permita a rastreabilidade das cestas de alimentos e similares. Este registro deve conter no mínimo as seguintes informações:

- a) número de série do selo;
- b) data de produção e validade do produto;
- c) comprador do produto.

## 7 AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE

### 7.1 Solicitação

7.1.1 A empresa produtora de cestas de alimentos e similares deve formalizar sua intenção de obter a licença para uso da marca Inmetro/MAPA.

7.1.1.1 A documentação para a solicitação da implementação da avaliação da conformidade das cestas de alimentos e similares deve conter:

- a) comprovação de que a empresa produtora tem seus estabelecimentos cadastrados ou relacionados no MAPA;
- b) apresentação de Manual de Boas Práticas específico para atividade desenvolvida, como estabelecido em legislação específica emitida pelo MAPA;
- c) O apresentação de procedimento de sistemas de controle e ferramentas de garantia da qualidade, a exemplo do desenvolvido com base nos princípios do Sistema de Análise de Perigo e Pontos Críticos de Controle – APPCC, de acordo com legislação específica emitida pelo MAPA;
- d) projeto completo da edificação onde as cestas de alimentos e similares e seus componentes são manuseados;

- e) procedimento de armazenamento dos componentes das cestas de alimentos e similares;
- f) procedimento de armazenamento das cestas de alimentos e similares;
- g) procedimento de Controle Integrado de Pragas;
- h) relação das cestas de alimentos e similares que serão produzidas;
- e) relação da legislação aplicável para:
  - metodologia de APPCC;
  - Manual de Boas Práticas específico para atividade desenvolvida;
  - registro dos componentes das cestas de alimentos e similares;
  - rotulagem dos componentes das cestas de alimentos e similares;
  - controle metrológico dos componentes das cestas de alimentos e similares.
- f) identificação do Responsável Técnico bem como a comprovação de sua habilitação para a função;
- g) Manual da Qualidade e Procedimentos para a implementação do Sistema de Gestão da Qualidade previsto na IN n.º 51/2002, da SDA/MAPA.

## 7.2 Análise da Documentação

7.2.1 O Organismo Designado deve emitir relatório de análise da documentação registrando as conformidades e as não conformidades. Deve ser utilizado como referência os requisitos especificados na IN N.º 51/2000, da SDA/MAPA.

7.2.2 O Organismo Designado deve informar ao Inmetro a existência de discrepância entre os solicitantes, quanto à relação de legislação aplicável à produção de cestas de alimentos e similares.

## 7.3 Auditoria Inicial

7.3.1 O Organismo Designado, após análise e aprovação da documentação encaminhada pelo produtor de cestas de alimentos e similares, programa a realização da auditoria inicial para constatação da implementação dos requisitos da IN n.º 51/2002, da SDA/MAPA.

7.3.2 O Organismo Designado deve elaborar relatório contendo os registros de evidências objetivas que comprovem o atendimento a todos os itens especificados na IN n.º 51/2002, da SDA/MAPA.

## 7.4 Verificação Técnica

7.4.1 Após a realização da auditoria inicial, deve ser coletada 1 (uma) amostra de cada cesta de alimentos ou similares, para a verificação dos requisitos especificados na IN n.º 51/2002, da SDA/MAPA.

7.4.2 Para aprovação, a amostra verificada não pode apresentar não conformidades aos requisitos estabelecidos na referida IN.

## 7.5 Concessão da licença para uso da marca Inmetro/MAPA

7.5.1 Cumpridos todos os requisitos deste Regulamento, o Organismo Designado deve emitir a licença para uso da marca Inmetro/MAPA e registrar a informação acerca dos dados da empresa e dos produtos aprovados, através do programa de banco de dados fornecido pelo Inmetro.

7.5.2 Com a obtenção da licença, é responsabilidade do produtor solicitar antecipadamente ao Inmetro a quantidade necessária de selos para a marcação das cestas de alimentos e similares aprovadas.

## 7.6 Manutenção da licença para uso da marca Inmetro/MAPA

7.6.1 Após a concessão da licença para uso da marca Inmetro/MAPA, o controle desta é realizado exclusivamente pelo Organismo Designado, que planeja novas auditorias e verificações, para constatar se as condições técnico-organizacionais, que deram origem à concessão inicial da licença estão sendo mantidas.

7.6.2 Deve ser programada e realizada, no mínimo, 2 (duas) auditorias a cada 12 (doze) meses, para cada produtor de cestas de alimentos e similares que obtenha a licença para uso da marca, podendo haver outras, desde que haja deliberação do Inmetro, baseada em evidências que as justifiquem. Nas auditorias, o Organismo Designado deve verificar os registros de acordo com o item 7.3.

7.6.3 Deve ser realizada, anualmente, 1 (uma) verificação técnica em 1 (um) modelo de cesta de alimentos ou similares, de acordo com o estabelecido no item 7.4 deste Regulamento. Para a realização da verificação técnica, deve ser coletada, necessariamente, uma amostra de cestas de alimentos ou similares, preferencialmente na área de expedição do produtor.

7.6.4 O Organismo Designado deve estabelecer procedimento para a coleta de amostra, de maneira a alternar a realização das verificações técnicas nos diversos modelos de cestas de alimentos e similares.

7.6.5 Caso as cestas de alimentos e similares venham a ter alguma modificação, antes de sua comercialização, o produtor licenciado deve dispor de registros que comprovem o atendimento a IN n.º 51/2002, da SDA/MAPA. O Organismo Designado deve ser informado formalmente de todas as modificações ocorridas no produto.

7.6.6 Caso haja revisão da IN n.º 51/2002, da SDA/MAPA, com base na qual foi concedida a licença para uso da marca Inmetro/MAPA, o Inmetro, em conjunto com o MAPA, deve estabelecer um prazo para adequação às novas exigências.

## 7.7 Aceitação e Rejeição

7.7.1 A ocorrência de reprovação nas verificações técnicas, realizadas nas cestas de alimentos e similares, implicará na abertura do processo de cancelamento da licença para uso da marca Inmetro/MAPA e na realização de um novo procedimento de avaliação da conformidade em todas as cestas de alimentos e similares.

7.7.2 A ocorrência de não conformidade, constatada no procedimento de auditoria, será comunicada ao Inmetro que, ouvido o MAPA, decidirá as sanções cabíveis.

## 8 OBRIGAÇÕES DO PRODUTOR DE CESTAS DE ALIMENTOS E SIMILARES

8.1 Acatar todas as condições estabelecidas neste Regulamento.

8.2 Facilitar ao Organismo Designado ou ao seu contratado, mediante comprovação desta condição, os trabalhos de auditoria, acompanhamento e realização das verificações técnicas.

8.3 Acatar as decisões pertinentes ao processo de avaliação da conformidade, tomadas pelo Organismo Designado, pelo Inmetro e Órgãos Fiscalizadores.

8.4 Manter as condições técnico-organizacionais que serviram de base para a obtenção da licença para uso da marca Inmetro/MAPA.

8.5 Subcontratar somente produtores de cestas de alimentos e similares que tenham a licença para uso da marca Inmetro/MAPA.

## 9 ENCERRAMENTO DA PRODUÇÃO

Quando a empresa detentora da licença para uso da marca Inmetro/MAPA cessar definitivamente a produção de cestas de alimentos e similares, deverá informar, imediatamente, ao Organismo Designado que, por sua vez, notificará o Inmetro através do sistema de banco de dados.

/Anexo

Anexo – Marca Inmetro/MAPA

