EDITAL

(PARA ESTE CERTAME, NÃO SERÁ APLICADO O DISPOSTO NO ART. 47, E, INCISO III DO ART. 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, POR SE TRATAR DE SERVIÇOS, BEM COMO, POR REPRESENTAR PREJUÍZO AO CONJUNTO OU COMPLEXO DO OBJETO A SER CONTRATADO, CONFORME DISPOSTO NO INCISO III, DO ART. 49 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006).

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/2022 – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC (www.bnc.org.br)

Processo Administrativo nº 5.747/2022

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS**, CNPJ nº 12.356.879/0001-98, por meio do Pregoeiro e equipe de apoio designados pela Portaria nº 329/2021, publicada no Diário Oficial do Município em 05/08/2021, sediado à Praça da Independência, nº 34, centro, realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 2.064, de 07 de maio de 2020, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas no Edital.

Nota explicativa: Os Decretos Municipais poderão ser acessados através do Portal da Transparência do Município (http://lai.palmeiradosindios.al.gov.br/lai/13/Decreto-do-Executivo).

- **Abertura das propostas no dia 06 de dezembro de 2022, às 09h30min;**
- **Início da sessão de disputa pública no dia 06 de dezembro de 2022, às 10h00min.**
- **Local: Bolsa Nacional de Compras - BNC (www.bnc.org.br).**

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS E COFFEE BREAK,** conforme condições, quantidades e exigências a seguir estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO** do **ITEM**, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Em se tratando de procedimento licitatório realizado sob o Sistema de Registro de Preço, cujo instrumento não constitui obrigação para o órgão gerenciador e participantes da licitação pela

aquisição do seu objeto, torna-se dispensável a indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão.

3.1.1. Para participar da licitação se faz necessário prévio cadastro do licitante no sistema **Bolsa Nacional de Compras - BNC**. Para a realização do cadastramento, deverão ser observadas as instruções constantes do Bolsa Nacional de Compras - BNC no endereço: http://bnc.org.br/sistema/.

3.1.2. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.1.3. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras - BNC, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela BNC e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC.

3.1.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

3.1.5. A Prefeitura Municipal de Palmeira dos Índios não se responsabilizará por qualquer tipo de problema que venha a ocorrer no processo de cadastramento e que impeça o licitante de participar do certame.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar do Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. que não atendam às condições do Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.3.8. Instituições sem fins lucrativos;

4.3.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637, de 1998, desde que os serviços objeto da licitação se insiram entre as atividades previstas no Contrato de Gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos;

4.4. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto da licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante **ENTREGARÁ** e registrará, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes **DECLARAÇÕES**:

4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.5.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e no Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. **Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, CONCOMITANTEMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NO EDITAL, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação**.

5.1.1. **A proposta ficará oculta até o término da disputa, desta forma não identifica a licitante**.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes deverão apresentar todos os documentos de habilitação que constem do item 9 deste edital, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômica financeira, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total;

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.2. Além de informar os preços no sistema, o licitante deve **ANEXAR SUA PROPOSTA DE PREÇO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E ASSINADO POR QUEM DETENHA PODERES**, às quais ficarão vinculadas.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

6.3.1. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.3. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.3.3.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.3.3.2. Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá imediata glosa, quando do pagamento, ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.3.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.3.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.4. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

6.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

6.7.1. O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa Contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.8. Ao término dos lances, os valores unitários e totais NÃO poderão ser superiores aos valores orçados pela Administração, a qual se encontra disponível juntamente com o Edital.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.1.1. A observação mencionada não se aplica ao anexo da proposta; pois tal documento fica oculto até o término da disputa, desta forma não identifica a licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances é de **R$ 0,01 (um centavo)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

7.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;

7.14.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

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

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, mediante aviso prévio no sistema.

7.19. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido no Edital e seus anexos.

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

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

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

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

7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa

de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

7.26.1. prestados por empresas brasileiras;

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

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

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

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

7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao máximo aceitável para contratação.

8.2. A Planilha de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante melhor classificado exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

8.3.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.3.2. Contenha vício insanável;

8.3.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.3.4. Apresentar preço final superior ao preço máximo aceitável fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.1. Seja insuficiente para a cobertura dos custos da contratação ou apresente preços total ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.7. Na hipótese de necessidade de realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.8.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.9. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta; a planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

8.10.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.10.2. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

8.12. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.13. O Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

8.13.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, deverá negociar com o licitante para que seja obtida melhor proposta.

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

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

8.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto no Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União;

9.1.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de

1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.1.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.1.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.1.4. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio dos documentos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômica financeira.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Todos os licitantes deverão encaminhar, nos termos do Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. **Habilitação jurídica**:

9.8.1. **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. **Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. **No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7. **No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização;

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista**:

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.3. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários

federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

9.9.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.5. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

9.9.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (**CNDT**) ou positiva com efeito de negativa (**CPNDT**), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira**:

9.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

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

9.10.3.1. As empresas que apresentarem resultado menor do que 1 (um), em qualquer dos índices, deverão comprovar possuir capital mínimo ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente (Art. 31, §3º da Lei 8.666/93), sob pena de inabilitação.

9.11. **Qualificação Técnica**:

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1. Como forma de Diligência, se o Pregoeiro verificar a real necessidade, poderá solicitar do licitante todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9.11.2. Considerando que o contrato não permitirá a terceirização dos serviços, devendo ser executados pela própria CONTRATADA, a licitante deverá apresentar documento atestando que seu estabelecimento atende às seguintes exigências, sob pena de inabilitação:

9.11.2.1. Autorização da vigilância sanitária;

9.11.2.2. Instalações adequadas oferecendo garantia total de higiene;

9.11.2.3. Condições dos materiais e dos equipamentos utilizados para o preparo dos alimentos;

9.11.2.4. Condições de armazenamento e manuseio de produtos utilizados para o preparo dos alimentos;

9.11.2.5. Condições dos materiais necessários para a prestação dos serviços (talheres, copos, taças, baixelas, etc.);

9.11.2.6. Condições adequadas de acondicionamento e transporte dos alimentos preparadas.

9.12. **Em relação às licitantes cooperativas, será ainda exigida a seguinte documentação complementar:**

9.12.1. Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI; 21, inciso I; e 42, §§2º a 6º, da Lei Federal nº 5.764, de 1971;

9.12.2. Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.12.3. Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.12.4. Registro previsto no art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 1971;

9.12.5. Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.12.6. Documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

9.12.7. Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.13. **Serão exigidos, ainda, para fins de habilitação, os seguintes documentos:**

9.13.1. Declarações da licitante, na forma da lei, conforme disposto no Item 4.6 e Anexo II.

9.13.2. Declaração de que tem pleno conhecimento das informações, condições e peculiaridades inerentes à natureza do serviço e ao local de sua execução, que assume total responsabilidade por esse fato e que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Contratante **(modelo próprio do licitante)**.

9.13.3. Certidão atualizada de comprovação no regime diferenciado, expedida pela Junta Comercial, nos termos do Art. 8º da IN 103/2007, do Departamento Nacional do Registro do Comércio, ou Declaração de Enquadramento, quando chancelada pela Junta Comercial, **quando se tratar de ME, EPP ou COOP**, com demonstração das últimas alterações.

9.14. As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de **90 (noventa) dias**, a partir da data de sua expedição, excetuando-se os atestados de capacidade técnica.

9.15. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.15.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.16. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.17. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.18. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.19. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido no Edital.

9.20. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

10.1.2. Apresentar a Planilha de Preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, caso seja pertinente ao objeto licitado;

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

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

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor total em algarismos e por extenso.

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

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

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

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

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de, **no mínimo, 30 (trinta) minutos** para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

11.2.1. Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação;

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

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

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

12.2.1. A convocação se dará de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema do **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

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

15.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica o reconhecimento de que:

16.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2. A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3. A Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.4. A contratação tem prazo de vigência até **31 de dezembro do corrente ano**, contado da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Município no sítio http://www.palmeiradosindios.al.gov.br/, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis.

16.5. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.

16.5.1. Na hipótese de irregularidade, a Contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções e demais cominações legais cabíveis, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação das condições de habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTE

17.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. As regras acerca do recebimento do objeto e da fiscalização do contrato são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Pratica ato ilícito, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante ou a Contratada que:

21.1.1. Não assinar o contrato ou a ata de registro de preço;

21.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;

21.1.3. Apresentar documentação falsa;

21.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;

21.1.5. Não mantiver a proposta;

21.1.6. Falhar na execução do contrato;

21.1.7. Fraudar a execução do contrato;

21.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

21.1.9. Declarar informações falsas; e

21.1.10. Cometer fraude fiscal.

21.2. As sanções do subitem acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.

21.3. A prática de ato ilícito sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto Federal nº 7.892, de 2013:

21.3.1. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Palmeira dos Índios e descredenciamento nos seus sistemas cadastrais de fornecedores, por prazo não superior a 5 (cinco) anos; e

21.3.2. Multa.

21.4. A multa pode ser aplicada isolada ou cumulativamente com as sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Palmeira dos Índios e descredenciamento nos seus sistemas cadastrais de fornecedores, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

21.5. Se, durante o processo de aplicação de sanção, houver indícios de prática de ato ilícito tipificado pela Lei nº 12.846, de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.5.1. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do infrator, o Município de Palmeira dos Índios ou a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.7. A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou à Contratada.

21.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade do ato ilícito cometido, os danos que o cometimento do ato ilícito ocasionar aos serviços e aos usuários, a vantagem auferida em virtude do ato ilícito, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do infrator, observado o princípio da proporcionalidade.

21.9. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro das Empresas Inidôneas, Suspensas e Impedidas.

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

22.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital.

23.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, através da plataforma da **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no site www.bnc.org.br.

23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública,

exclusivamente por meio eletrônico através da plataforma da **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no site www.bnc.org.br.

23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

23.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.2. Não havendo sido informada data e horário, ou não continuada a sessão na data e horário informados, o reinício da sessão somente ocorrerá mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.10. Em caso de divergência entre as informações constantes do registro da licitação no **Bolsa Nacional de Compras – BNC** e as constantes deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as do Edital.

24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, através da plataforma **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no site www.bnc.org.br, no site do município no endereço https://sai.io.org.br/al/palmeiradosindios/site/licitacoes, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Setor de Licitações à Rua Costa Rêgo nº 53, Sala 05, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas.

24.12. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações, no endereço acima descrito.

24.13. Integram o Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

24.13.1. ANEXO I – Termo de Referência;

24.13.2. ANEXO II – Declarações em geral;

24.13.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços;

24.13.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;

Palmeira dos Índios - Alagoas, 21 de novembro de 2022.

Alex Junior Ferreira da Silva
Pregoeiro
Port. 329/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Tendo em vista o que institui a Lei n° 10.520/2002 e seus regulamentos, e subsidiariamente as Leis 8.078/90 e 8.666/93, em suas redações atuais, a Prefeitura Municipal de Palmeira dos Índios - AL poderá realizar licitação na modalidade PREGÃO, tipo menor preço, objetivando promover registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de **Refeições Prontas e Coffee Break,** para o Município, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Serão respeitados, no que couber, os preceitos contidos na lei 123/2006 e 147/2014.

1. DO OBJETO:

1.1 Objeto do presente Termo de Referência visando o **registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Refeições Prontas e Coffee Break** para o uso nas necessidades das secretarias e órgãos vinculados e os eventos realizados pelas mesmas, tais como: seminários, conferências, reuniões técnicas, workshops, homenagens e outros pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1 Esta contratação se faz necessária para propiciar alimentação aos funcionários, para realização de eventos, para os Setores das Secretarias e outros órgãos vinculados a Prefeitura Municipal de Palmeira dos Índios.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO:

3.1 Durante o exercício de 2022/2023 deverão ser fornecidos de forma parcelada, conforme emissão de ordem de fornecimento, os seguintes produtos:
Os itens que deverão ser fornecidos são:

SOMENTE ENTREGA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	Secretaria Mun. de Gestão P. Patrimônio	Secretaria Mun. de M. A. e Recursos Hídricos	Secretaria Mun. de Desen. Econ. Indus. Com. E Turismo	Secretaria Mun. de Agricultura e Desen. Agrário	Secretaria Mun. de Defesa Civil	Gabinete do Prefeito	Secretaria Mun. de Cultura	SMTT	Secretaria Mun. de Ser. Públicos e Com. Urbano	Secretaria Mun. de Infraestrutura	Secretaria Mun. de Assistência, Inc e Desen. Social	Secretaria Mun. de Desen. Da Inf. Urb, e Rural	Secretaria Mun. de Educação, Esp. Laz. e Juventude	TOTAL	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado

1	**Arroz doce – pote com 200 ml** Produzido a partir de matérias primas sãs e limpas, devendo conter no mínimo: leite, açúcar, arroz em grãos inteiros, coco ralado, canela em pó e aromatizantes naturais.	UND	0	0	200	50	30	1000	50	100	0	0	100	50	300	**1880**	R$ 2,66	R$ 5.000,80
2	**Biscoito Sete Capas –** Biscoito salgado com sete camadas finas, composto por farinha de trigo, leite de coco, manteiga. Empacotado em plástico atóxico, termo selado, insento de bolores, substâncias nocivas, odores e sabores estranhos ao seu aspecto normal. Embalados em pacotes de 400 g. Embalagem primária declarando a marca, peso líquido, nome e endereço do fabricante. A data de	KG	10	200	10	20	40	1000	200	100	5	20	50	20	50	**1725**	R$ 18,26	R$ 31.498,50

	entrega não poderá ser superior a 30 dias da data de fabricação.																	
3	**Bolo com recheio e cobertura Massa:** nos sabores trigo, chocolate, formigueiro, mesclado, e outros. **Recheio:** nos sabores chocolate, morango, baunilha, doce de leite e etc. **Coberturas:** nos sabores chocolate, morango, doce de leite, etc. Os sabores para massas, recheios e cobertura serão definidos na ordem de fornecimento.	KG	30	20	20	30	60	0	50	100	50	15	50	20	50	**495**	R$ 37,30	R$ 18.463,50
4	**Café não adoçado** Deverá ser disponibilizado em garrafas térmicas com capacidade de 1 litro, acompanhados de sachês de açúcar e adoçante.	LITRO	25	0	50	30	40	1000	10	0	0	0	20	10	50	**1235**	R$ 10,66	R$ 13.165,10
5	**Chá (diversos sabores) não adoçado** Deverá ser disponibilizado em garrafas	LITRO	25	0	30	20	20	1000	15	0	0	0	10	10	50	**1180**	R$ 6,60	R$ 7.788,00

	térmicas com capacidade de 1 litro, acompanhados de sachês de açúcar e adoçante.																	
6	**Coxinha – tamanho pequeno – aprox. 30 g** Recheio: nos sabores carne de frango, boi, carne de sol, bacalhau e outros. Os sabores para recheios serão definidos na ordem de fornecimento.	UND	750	500	800	150	300	0	10000	500	500	1000	500	200	2000	**17200**	R$ 1,44	R$ 24.768,00
7	**Doces Finos – Tamanho Pequeno - Aprox. 20g** A empresa deverá apresentar no mínimo 5 variedades de doces para aprovação prévia ao evento.	UND	250	0	500	200	300	0	700	500	500	1000	500	200	1500	**6150**	R$ 1,48	R$ 9.102,00
8	**Empada – tamanho pequeno – aprox. 20 g.** Recheio: nos sabores carne de frango, boi, carne de sol, e outros. Os sabores para recheios serão definidos na ordem de fornecimento.	UND	500	100	800	200	300	0	5000	500	500	1000	500	200	1500	**11100**	R$ 0,84	R$ 9.324,00
9	**Enrolados De Salsicha –**	UND	500	100	800	200	300	0	8000	500	500	1000	300	200	1500	**13900**	R$ 1,21	R$ 16.819,00

	Tamanho Pequeno – Aprox. 30g.																	
10	**Folhado – tamanho pequeno - aprox. 25 g.** Recheio: nos sabores carne de frango, boi, carne de sol, e outros. Os sabores para recheios serão definidos na ordem de fornecimento.	UND	500	500	800	200	300	0	8000	500	500	1000	200	200	1000	**13700**	R$ 1,87	R$ 25.619,00
11	**Iogurte - Pote Com Aprox. 90ml** Iogurte com polpa de fruta nos sabores morango, ameixa, frutas vermelhas, mamão e outros (Integral, Diet, Light ou zero lactose). Os sabores serão definidos na ordem de fornecimento.	UND	400	500	300	150	300	1000	700	0	50	0	10	100	250	**3760**	R$ 2,88	R$ 10.828,80
12	**Lanche individual tipo 1** Lanche contendo: *Bebida:* Suco de frutas da estação ou de caixa com aprox. 200 ml ou refrigerante lata com 350 ml. *Fruta:*fruta fresca da estação (aprox. 100g).	Kit	250	400	250	150	300	0	3000	500	100	0	100	50	1000	**6100**	R$ 16,28	R$ 99.308,00

	Lanche: Sanduíche natural composto de: pão de forma para sanduíche, queijo, presunto, tomate, alface. *Barra de cereal:* Barra de cereal - Nutry ou similar.																	
13	**Lanche individual tipo 2** Lanche contendo: *Bebida:* Suco de frutas da estação ou de caixa com aprox. 200 ml ou refrigerante lata com 350 ml. *Fruta:*fruta fresca da estação (aprox. 100g). *Lanche:* Sanduíche natural composto de: pão de forma para sanduíche, queijo, presunto, tomate, alface.	Kit	250	400	250	150	300	0	3000	500	50	0	100	50	1000	**6050**	R$ 15,41	R$ 93.230,50
14	**Leite integral** Deverá ser disponibilizado em garrafas térmicas com capacidade de 1 litro.	LITRO	15	30	50	50	30	1000	500	0	0	50	50	10	250	**2035**	R$ 5,32	R$ 10.826,20

15	**Pão Com Recheio Doce – Tamanho Pequeno - Aprox. 30g -** Recheio: Nos Sabores Doce de Leite, Chocolate, Leite Condensado, Morango. Os Sabores Para Recheios Serão Definidos Na Ordem De Fornecimento.	UND	500	0	300	150	200	1000	700	500	100	0	50	100	500	**4100**	R$ 0,64	R$ 2.624,00
16	**Pão Com Recheio Salgado – Tamanho Pequeno – Aprox. 30g** Recheio: Cremoso Nos Sabores Carne De Frango, Boi, Presunto, Peito De Frango E Outros. Os Sabores Para Recheios Serão Definidos Na Ordem De Fornecimento.	UND	375	500	300	150	200	1000	700	500	100	0	50	200	500	**4575**	R$ 1,53	R$ 6.999,75
17	**Pão de queijo. Peso aproximado 20 g.**	UND	500	700	800	200	300	1000	2000	500	500	0	100	200	1500	**8300**	R$ 1,43	R$ 11.869,00
18	**Pastel De Forno – Tamanho Pequeno – Aprox. 20g -** Recheio: Nos Sabores Carne De Frango, Boi, Carne De Sol, E Outros. Os Sabores Para	UND	1000	300	800	200	300	0	3000	500	500	300	100	200	1500	**8700**	R$ 0,87	R$ 7.569,00

	Recheios Serão Definidos Na Ordem De Fornecimento.																	
19	**Refrigerante de laranja** embalagem 2 litro.	UND	30	100	20	100	150	0	600	100	120	150	100	20	30	**1520**	R$ 9,39	R$ 14.272,80
20	**Refrigerante de laranja** embalagem 350 ml lata.	UND	500	0	100	200	200	0	300	500	0	150	100	100	350	**2500**	R$ 4,45	R$ 11.125,00
21	**Refrigerante de limão** embalagem 2 litro.	UND	10	0	20	100	200	0	600	100	0	150	100	20	10	**1310**	R$ 9,01	R$ 11.803,10
22	**Refrigerante de limão** embalagem 350 ml lata.	UND	500	0	100	200	100	0	300	500	0	150	50	100	350	**2350**	R$ 4,64	R$ 10.904,00
23	**Refrigerante tipo cola** embalagem 2 litro.	UND	50	200	100	100	200	0	600	100	36	120	50	20	50	**1626**	R$ 9,21	R$ 14.975,46
24	**Refrigerante tipo cola** embalagem 350 ml lata.	UND	200	0	100	200	150	0	300	500	0	120	50	100	500	**2220**	R$ 4,63	R$ 10.278,60
25	**Refrigerante tipo guaraná - embalagem 2 litro.**	UND	50	200	20	100	200	0	600	100	36	120	50	20	100	**1596**	R$ 9,06	R$ 14.459,76
26	**Refrigerante tipo guaraná - embalagem 350 ml lata.**	UND	150	0	100	200	150	0	300	500	0	150	50	100	400	**2100**	R$ 4,92	R$ 10.332,00
27	**Salada de frutas – pote com 200 ml** Contendo no mínimo: banana, laranja, maça e mamão.	POTE	375	700	300	200	200	1000	500	100	200	100	100	100	200	**4075**	R$ 5,03	R$ 20.497,25
28	**Salgado de forno – sabores diversos**	KG	20	200	50	20	50	0	800	100	20	0	100	30	500	**1890**	R$ 23,14	R$ 43.734,60
29	**Sanduíche – "x-frango"**	UND	50	0	100	100	100	0	2000	100	50	50	100	50	400	**3100**	R$ 14,41	R$ 44.671,00

	Preparado com pão tipo seda, recheado com carne de frango desfiada, salada, queijo mussarela e presunto.																	
30	**Sanduíche – "minuano"** Preparado com pão tipo seda, recheado com no mínimo hambúrguer bovino, queijo mussarela, presunto, ovo e salada.	UND	40	200	100	100	100	0	2000	100	50	50	100	50	4000	**6890**	R$ 12,22	R$ 84.195,80
31	**Sanduíche – tipo "bauru"** Preparado com pão tipo seda, recheado com queijo mussarela, presunto e salada.	UND	40	0	100	100	200	0	2000	100	50	50	100	50	300	**3090**	R$ 8,75	R$ 27.037,50
32	**Sanduíche – tipo "misto quente"** Preparado com pão tipo seda, recheado com queijo mussarela e presunto.	UND	100	500	100	100	200	0	2000	100	50	50	500	100	500	**4300**	R$ 7,60	R$ 32.680,00
33	**Suco natural da fruta (com água) com ou sem adição de açúcar** (opções de sabores: abacaxi, acerola, caju, goiaba, laranja, maracujá, entre outros)	UND	250	600	200	50	300	1000	1500	300	100	20	300	100	200	**4920**	R$ 4,40	R$ 21.648,00

	copo com 300 ml.																	
34	**Suco natural da fruta (com leite) com ou sem adição de açúcar -** (opções de sabores: abacaxi, acerola, caju, goiaba, laranja, maracujá, entre outros) copo com 300 ml.	UND	100	0	100	30	300	1000	1500	300	0	20	100	50	200	**3700**	R$ 4,32	R$ 15.984,00
35	**Suco natural da fruta com ou sem adição de açúcar**, em jarras com capacidade de 01 litro, nos sabores: goiaba, laranja, acerola, graviola, caju, maracujá, abacaxi, entre outros.	Jarra	100	200	200	30	300	1000	1500	200	50	0	100	20	200	**3900**	R$ 9,67	R$ 37.713,00
36	**Torrada com manteiga e orégano.**	KG	50	0	15	30	150	1	600	100	30	0	20	10	50	**1056**	R$ 13,33	R$ 14.076,48

ENTREGA, ORGANIZAÇÃO DA MESA (ANTES, DURANTE, E ARRUMAÇÃO APÓS EVENTO), DISPONIBILIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	Secretaria Mun. de Gestão P. Patrimônio	Secretaria Mun. de M. A. e Recursos Hídricos	Secretaria Mun. de Desen. Econ. Indus. Com. E Turismo	Secretaria Mun. de Agricultura e Desen. Agrário	Secretaria Mun. de Defesa Civil	Secretaria Mun. de Cultura	SMTT	Secretaria Mun. de Ser. Públicos e Com. Urbano	Secretaria Mun. de Infraestrutura	Secretaria Mun. de Assistência, Inc e Desen. Social	Secretaria Mun. de Desen. Da Inf. Urb, e Rural	Secretaria Mun. de Educação, Esp. Laz. e Juventude	TOTAL	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
37	**Coffee break tipo 1** Contendo no mínimo os seguintes itens: **Bebidas:** Café, Leite, Chá (1 tipo), 1 tipo de sucos. **Prato Principal:** biscoitos salgados e doces,1 tipo de bolo e pão de queijo.	Custo por pessoa	100	200	20	100	600	800	20	50	40	250	50	300	**2530**	R$ 21,33	R$ 53.964,90
38	**Coffee break tipo 2** Contendo no mínimo os seguintes itens: **Bebidas:** Café, Leite,	Custo por pessoa	50	100	25	100	600	1000	20	50	40	100	30	300	**2415**	R$ 23,98	R$ 57.911,70

	Chá (1 tipo), 2 sucos e refrigerantes normal e light/diet. **Prato Principal:** 3 tipos de salgados simples ou mini sanduíches, 1 tipo de torta salgada, 1 tipos de torta doce, frutas cortadas (pelo menos 2 tipos).																
39	**Coffee break tipo 3** Contendo no mínimo os seguintes itens: **Bebidas:** café, leite, chá (1 tipo), 3 tipos de suco de frutas, cappuccino, 2 tipos de refrigerante normal e diet. **Prato Principal**: 4 tipos de salgados quentes, Biscoitos doce e fino: amanteigados, petit	Custo por pessoa	100	0	30	100	600	1000	20	50	40	200	20	300	**2460**	R$ 26,33	R$ 64.771,80

	fours etc. (05 tipos), 3 tipos de pães, 4 tipos de frios, 2 tipos de geleias, 3 tipos de patês, 3 tipos de bolo, pão de queijo.																
40	**Lanche Junino tipo 1** Contendo no mínimo os seguintes itens: **Bebidas:** Café, leite, Suco (2 sabores), Refrigerante (2 sabores). **Prato principal** - potes individuais de canjica; pamonhas; milhos verdes; bolo pé de moleque; potes individuais de mungunzá; potes individuais de arroz doce; tapiocas. Deverão estar incluídos neste item	Custo por pessoa	100	50	15	100	400	700	50	100	40	100	50	200	**1905**	R$ 23,33	R$ 44.443,65

	todos os materiais descartáveis necessários, tais como: copos para água e café, pratos grandes e pequenos, talheres e guardanapos. Açúcar e adoçante.																	

ENTREGA, ORGANIZAÇÃO DA MESA (ANTES, DURANTE, E ARRUMAÇÃO APÓS EVENTO), DISPONIBILIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS, GARÇONS E DECORAÇÃO PARA MESAS E CADEIRAS, ENTRE OUTRO.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	Secretaria Mun. de Gestão P. Patrimônio	Secretaria Mun. de M. A. e Recursos Hídricos	Secretaria Mun. de Desen. Econ. Indus. Com. E Turismo	Secretaria Mun. de Agricultura e Desen. Agrário	Secretaria Mun. de Defesa Civil	Secretaria Mun. de Cultura	SMTT	Secretaria Mun. de Ser. Públicos e Com. Urbano	Secretaria Mun. de Infraestrutura	Secretaria Mun. de Assistência, Inc e Desen. Social	Secretaria Mun. de Desen. Da Inf. Urb, e Rural	Secretaria Mun. de Educação, Esp. Laz. e Juventude	TOTAL	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
41	**ALMOÇO - *Saladas (02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)*** Salada primavera (vegetais da estação, crus e cozidos). - Salada Ceasar - Salada de legumes (vagem, cenoura cozida,	Custo por pessoa	150	200	45	200	600	800	500	50	25	500	50	150	**3270**	R$ 21,00	R$ 68.670,00

	pimentão verde e vermelho, cebola, pepino, brócolis e couve-flor). - Salpicão de frango (Filés de frango desfiado, batata palha, mussarela, presunto, cenoura crua e cozida, pimentão verde, alface, suco de limão). ***Molhos Para Salada (02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)*** - Molho Ceasar - Molho agridoce - Molho tradicional ***Pratos Principais (03 tipos de carnes a escolher dentre as opções seguintes)*** Carnes Vermelhas: - Filé ao molho madeira - Filé à parmegiana; - Carne do Sol com manteiga de garrafa - Strognoff de carne - Panquecas de carne Carnes Brancas: - Panquecas de frango - Peito de frango na chapa - Peito de frango empanado - Torta de frango - Strogonoff de frango. ***Arroz (02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)*** - Arroz branco - Arroz com brócolis. - Arroz à grega (cenoura, pimentão, chuchu e uva passas). ***Acompanhamentos:***																

	(02 tipos a escolher dentre as opções seguintes) - Farofa - Batata a souté - Purê de batata - Purê de abóbora Massa: (03 tipos a escolher dentre as opções seguintes) - Espaguete - Penne - Fetucchini - Lasanha de queijo, presunto e carne (ou frango) . ***MOLHO: (escolher 2 tipos para acompanhar as massas)*** - Sugo - Bolonhesa - Carbonara - Branco ***Sobremesas: (02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)*** - Mousse de chocolate ou maracujá. - Torta sonho de valsa - Sorvete de frutas da época - Pudim de Leite. - Bolo de Rolo - Bolo simples - Gelatina (diversos sabores) - Salada de frutas ***Bebidas***: - Refrigerantes 2 tipos, no mínimo (normal e diet). - Sucos naturais (mínimo de três tipos: laranja, caju, abacaxi, manga, acerola, cajá, maracujá) - Café - Água mineral (com e sem gás) - em garrafinhas de 500ml ou garrafões de 20L (junto com gelágua), de acordo com o solicitado. ***MESAS, CADEIRAS E TOALHAS:*** *Deverão*																

	estar incluídos neste item todos os materiais necessários, tais como: copos para refrigerante e água em vidro, xícaras de porcelana para café e chá, pratos de mesa e sobremesa (porcelana) talheres de aço inox, baixelas de inox; suplat, guardanapos de tecido, mesas e cadeiras decoradas e com toalhas, cobre manchas, cadeiras com capas, todo o pessoal especializado e uniformizado, ou seja, garçom, copeiro e cozinheiro e coordenador. Material descartável, como: copos para água e café, pratos grandes e pequenos, talheres e guardanapos. Açúcar e adoçante.																
42	**CAFÉ DA MANHÃ - *FRUTAS: - Frutas fatiadas (da estação)*** Outras frutas (uva, maçã verde, maçã vermelha, mamão, caju, graviola, manga, goiaba, abacaxi, melão, etc.); - Salada de frutas; ***BOLOS: (02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)*** - Bolo de chocolate - Bolo de Cenoura - Bolo de macaxeira - Bolo de Rolo - Bolo	Custo por pessoa	100	100	45	200	600	800	500	50	25	500	30	40	**2990**	R$ 18,32	R$ 54.776,80

	de milho Outros itens: (04 tipos a escolher dentre as opções seguintes) - Pão de queijo; - Biscoito de queijo; - Petit four (doces e salgados); - Croissant (queijo, goiabada e chocolate); - Rosquinhas - Tortelete de leite condensado ***PÃES ou MINI PÃES:*** - Francês - Integral - Pão de forma - Torradas FRIOS: - Presunto - Presunto de Perú - Queijo Mussarela ou prato - Ricota - Geléias - Manteiga e Margarina - Requeijão Cremoso ***TORTAS SALGADAS: (02 tipo a escolher dentre as opções seguintes)*** - Carne - Legumes - Quiche de frango - Quiche de queijo e presunto ***TORTAS DOCES: (01 tipo a escolher dentre as opções seguintes) -*** Torta de Limão - Torna de banana - Torta de chocolate - Bolo simples ***COMIDA REGIONAL:*** - Mungunzá; - Cuscuz paulista ou simples; - Macaxeira ou inhame cozidos; - Carne de sol desfiada e acebolada; - Ovos mexidos e queijo coalho - Salsicha ao																	

	molho de tomate. - Escondidinho de carne do sol ***BEBIDAS:*** - Sucos naturais (mínimo de três tipos: laranja, caju, abacaxi, manga, acerola, cajá, maracujá) - Café - Achocolatado - Iogurte diversos sabores - Água mineral (com e sem gás) - em garrafinhas de 500ml ou garrafões de 20L (junto com gelágua), de acordo com o solicitado. - Leite - Refrigerante 2 tipos, no mínimo (normal e diet) ***MESAS, CADEIRAS E TOALHAS:*** *Deverão estar incluídos neste item todos os materiais necessários, tais como: copos para refrigerante e água em vidro, xícaras de porcelana para café, pratos de mesa e sobremesa (porcelana), talheres de aço inox, baixelas de inox; guardanapos de tecido, mesas e cadeiras decoradas e com toalhas, cobre manchas, cadeiras com capas, todo o pessoal especializado e uniformizado, ou seja, garçom, copeiro e cozinheiro e coordenador. Material descartável, como:*																	

	copos para água e café, pratos grandes e pequenos, talheres e guardanapos. Açúcar e adoçante.																
43	**COFFE BREAK TIPO 06 - *SALGADOS de forno*** (04 tipos a escolher dentre as opções seguintes - Croissant de carne - Croissant queijo e presunto - Croissant frango - Empadinhas de carne - Empadinhas de frango - Quiche de frango - Quiche de queijo e presunto - Salgados folheados (carne, misto e frango) - Mini pizza ***Fritos:*** - Risoles de carne, queijo e frango; - Coxinha de frango; - Bolinho de queijo, bacalhau, macaxeira - Croquete de queijo e presunto, frango, carne - Camarão crocante ***FRUTAS: - Frutas fatiadas (da estação);*** - Outras frutas (uva, maçã verde, maçã vermelha, mamão, caju, graviola, manga, goiaba, abacaxi, melão, etc.); - Salada de frutas; ***BOLOS: (02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)*** - Bolo de chocolate - Bolo de Cenoura - Bolo de macaxeira - Bolo de Rolo - Bolo de milho Outros	Custo por pessoa	100	50	45	200	400	500	20	100	25	500	40	200	**2180**	R$ 30,41	R$ 66.293,80

	itens: (04 tipos a escolher dentre as opções seguintes) - Pão de queijo; - Petit four (doces e salgados); - Croissant (queijo, goiabada e chocolate); - Casadinho; - Rosquinhas ***PÃES ou MINI PÃES:*** - Francês - Integral - Doce - Pão de forma - Torradas ***FRIOS:*** - Presunto - Presunto de Perú - Queijo Mussarela ou prato - Ricota - Geléias - Manteiga e Margarina - Requeijão Cremoso ***TORTAS SALGADAS: (02 tipo a escolher dentre as opções seguintes) -*** Carne - Frango - Legumes - Quiche de queijo e presunto ***TORTAS DOCES: (01 tipo a escolher dentre as opções seguintes) -*** Torta de Limão - Torna de banana - Torta de Sonho de Valsa - Bolo simples ***BEBIDAS:*** - Sucos naturais (mínimo de três tipos: laranja, caju, abacaxi, manga, acerola, cajá, maracujá) - Café - Achocolatado - Iogurte diversos sabores - Água mineral (com e sem gás) - em garrafinhas de 500ml ou garrafões de 20L (junto com gelágua), de acordo																	

	com o solicitado. - Leite - Refrigerante 2 tipos, no mínimo (normal e diet) ***MESAS, CADEIRAS E TOALHAS:*** *Deverão estar incluídos neste item todos os materiais necessários, tais como: copos para refrigerante e água em vidro, xícaras de porcelana para café e chá, pratos de mesa e sobremesa (porcelana branca fina), talheres de aço inox, baixelas de inox; guardanapos de tecido, mesas e cadeiras decoradas e com toalhas, cobre manchas, cadeiras com capas, todo o pessoal especializado e uniformizado, ou seja, garçom, copeiro e cozinheiro e coordenador. Material descartável, como: copos para água e café, pratos grandes e pequenos, talheres e guardanapos. Açúcar e adoçante.*																	
44	**COQUETEL** - ***MESA DE FRIOS*** Tábuas de Frios (Salaminho, chester defumado, blanquete de peru, queijo mussarela, queijo ricota, queijo minas, azeitonas e tomate seco, peito de peru) - Lombinho	Custo por pessoa	25	0	30	100	400	250	10	50	25	50	60	50	**1050**	R$ 33,73	R$ 35.416,50

	canadense - Frutas diversas - Canapés - Torradas ***PATÊS:*** *(*escolher 2 tipos dentre as opções seguintes) - Patê de azeitona - Patê quatro queijos - Patê de atum - Patê de presunto ***PÃES ou MINI PÃES:*** - Francês - Integral - Pão de forma - Pão de queijo ***SALGADOS: (04 tipos a escolher dentre as opções seguintes)*** - Salgados de forno - Salgados folheados - Canudinho de carne - Quiche de queijo e presunto - Quiche de frango - Risole de queijo e presunto - Empadinha de frango - Camarão crocante - Pastel folhado de frango - Coxinha ***BEBIDAS:*** - Sucos naturais (mínimo de três tipos: laranja, caju, abacaxi, manga, acerola, cajá, maracujá) - Café - Iogurte diversos sabores - Água mineral (com e sem gás) - em garrafinhas de 500ml ou garrafões de 20L (junto com gelágua), de acordo com o solicitado. - Leite - Refrigerante 2 tipos, no mínimo (normal e diet); ***MESAS, CADEIRAS E TOALHAS:*** *Deverão estar incluídos neste*																	

	item todos os materiais necessários, tais como: copos para refrigerante e água em vidro, xícaras de porcelana para café e chá, pratos de mesa e sobremesa (porcelana), talheres de aço inox, baixelas de inox; suplat, guardanapos de tecido, mesas e cadeiras decoradas e com toalhas, cobre manchas, cadeiras com capas, todo o pessoal especializado e uniformizado, ou seja, garçom, copeiro e cozinheiro e coordenador. Material descartável, como: copos para água e café, pratos grandes e pequenos, talheres e guardanapos. Açúcar e adoçante.																
45	**ITENS DE APOIO PARA EVENTOS E REUNIÕES** Petit Four (doces e salgados) - Rosquinhas - Biscoitos de queijo - Cookies - Bolo simples Bebidas: - Café - Chá: quente e gelado - Leite - Água mineral (com e sem gás) - em garrafinhas de 500ml ou garrafões de 20L (junto com gelágua), de acordo com o solicitado. Demais itens:	Custo por pessoa	100	100	30	100	300	500	10	50	25	50	80	100	**1445**	R$ 24,37	R$ 35.214,65

	Deverão estar incluídos neste item todos os materiais necessários, tais como: copos para refrigerante e água em vidro, xícaras de porcelana para café e chá, pratos de mesa e sobremesa (porcelana branca fina), talheres de aço inox, baixelas de inox; suplat, guardanapos de tecido, mesas e cadeiras decoradas e com toalhas, cobre manchas, cadeiras com capas, todo o pessoal especializado e uniformizado, ou seja, garçom, copeiro e cozinheiro e coordenador. Material descartável, como: copos para água e café, pratos grandes e pequenos, talheres e guardanapos. Açúcar e adoçante.																

3.2 Informações gerais para o fornecimento:

3.2.1. O quantitativo total para cada item é estimado, podendo a Prefeitura adquirir quantidade inferior, conforme a efetiva demanda.

3.2.2. O fornecimento será parcelado durante o período de 12 meses, conforme a necessidade da Prefeitura.

3.2.3. O fornecimento somente poderá ser efetuado mediante autorização escrita dos respectivos secretários das pastas e/ou do gestor maior do município.

3.2.4. A Ordem de fornecimento será enviada com antecedência em 48 horas, tendo a entrega na data do evento e com horário á combinar com a secretaria solicitada.

3.2.5. Os materiais deverão ser entregues sempre obedecendo a proposta da contratada, atendendo os prazos previstos, quantidades solicitadas e locais designados neste Termo de Referência;

3.2.6. Os veículos destinados ao transporte devem ser mantidos em perfeito estado de conservação e limpeza, sem odores indesejáveis, livre de vetores e pragas urbanas, dotado de laterais limpas, impermeáveis e íntegras;
3.2.7. O empilhamento máximo de carga deve ser feito de maneira a evitar danos nos itens alimentícios;
3.2.8. Os custos de entrega, tais como transporte, frete, entre outros, será de responsabilidade do particular contratado;
3.2.9. Em caso de algum produto ter sua fabricação extinta, sendo devidamente comprovada, deverá o particular contratado comunicar por escrito e com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, dentro do prazo de entrega, solicitando justificadamente sua substituição por outro produto com idênticas ou superiores especificações técnicas, cuja aceitação dependerá do ordenador de despesa do Órgão, após parecer da área técnica.
3.2.10. A entrega do material deverá ser atestada pelo Órgão Contratante, que aferirá a sua conformidade com as especificações constantes do presente.
3.2.11. O serviço a ser prestado implica que toda a operacionalização e custos referentes ao transporte serão de responsabilidade da CONTRATADA.
3.2.12. Todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição das refeições deverão estar de acordo com as legislações pertinentes e vigentes, no que tange às Boas práticas para Serviços de Alimentação, especialmente em relação ao:

- Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;
- Controle quantitativo e qualitativo dos gêneros alimentícios e materiais de consumo recebidos;
- Pré-preparo, preparos e cocção da alimentação, nas instalações da CONTRATADA;
- Transporte da alimentação a ser distribuída, do local de preparo até o de distribuição em condições higiênico-sanitárias, temperatura e conservação adequadas;
- Posicionamento uniforme das refeições, utilizando-se de utensílios apropriados e procedimentos de segurança e higiene adequados;
- Higienização e limpeza de todas as dependências utilizadas, dos equipamentos, dos utensílios de cozinha e dos utensílios utilizados pela clientela, tanto nas instalações da CONTRATADA quanto nas instalações da CONTRATANTE.

3.2.13. Características dos ingredientes: para preparo e elaboração de refeições, deverão ser observadas e cumpridas, as seguintes características dos ingredientes:

- Utilização de carnes e derivados adquiridos de estabelecimentos que tenham Selo de Inspeção Fiscal (SIF), inspeção do Ministério da Agricultura ou do órgão fiscalizador municipal;
- Utilização de queijos e derivados adquiridos de estabelecimentos que tenham Selo de Inspeção Fiscal (SIF), inspeção do Ministério da Agricultura ou do órgão fiscalizador municipal;
- Para o preparo das refeições deverão ser utilizados ingredientes que atendam aos seguintes critérios: Arroz Parboilizado; Feijão novo tipo 1(um) com umidade até 15% (quinze por cento); Massas de primeira qualidade com ovos; Maionese de primeira qualidade industrializada; Folhosos de primeira qualidade, sem defeitos, com folhas verdes, firmes e bem desenvolvidas; Legumes, raízes, tubérculos de primeira qualidade; Frutas de primeira qualidade, firmes, sem defeitos, bem desenvolvidas, maduras sem apresentar pontos de prévia deterioração;

- Todas as bebidas (água, refrigerante e suco) deverão ser entregues gelados;
- Bolos e tortas - deverão ser preparados com materiais de primeira qualidade com máximo 24 horas antes do evento;
- Itens fritos e de forno - deverão ser preparados com materiais de primeira qualidade com no dia do evento, devendo serem entregues ainda quente;
- Lanches (sanduíches) – deverão ser preparados com materiais de primeira qualidade, imediato ao pedido ou no dia do evento, devendo serem entregues nos locais ainda quentes.

3.2.14. Após a entrega dos produtos que compõem o objeto, constatada inconformidade nos mesmos, será solicitada a substituição por um conforme, sem direito a ressarcimento à contratada e sem ônus para a Prefeitura.

3.2.15. Na hipótese de substituição e/ou complementação de quantidade de produtos, a contratada deverá providenciar a imediata substituição e/ou complementação em tempo hábil, contado da identificação dos produtos fora das especificações exigidas pela CONTRATADA.

3.2.16. As entregas dos itens deverão ser realizadas da seguinte forma:

- **Dos itens 01 aos 36**:
  - A entrega dos produtos ocorrerá por conta da CONTRATADA, e esta arcará com todas as despesas provenientes desse serviço;
  - Todos os docinhos e salgados deverão estar acondicionados em forminhas individuais específicas de papel na cor branca, caso não exista no mercado forminhas própria para o item, o produto deverá estar envolto em guardanapo, ou outro material que proteja a integridade do mesmo;
  - Todos os sanduíches deverão estar acondicionados em embalagem plástica transparente específica para este fim, e os mesmos deverão está acompanhado de guardanapo e sachês individuais de maionese e *catchup* com no mínimo 7g cada.
  - As frutas deverão está devidamente higienizada e acondicionada em bandejas de isopor envoltas em plástico filme;
  - Para transporte dos docinhos e salgados a empresa poderá organiza-los em embalagens de papelão, desde que as mesmas sejam novas e isentas de qualquer sujidade que comprometa a integridade do item;
  - Caberá a contratada realizar o recolhimento dos utensílios ou itens não descartáveis disponibilizados pela empresa (garrafas térmicas, bandejas, dentre outros).
- **Dos itens 37 aos 45**:
  - A Contratada deverá disponibilizar materiais de consumo em geral (bandejas, utensílios, louças, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros) para desenvolver todas as atividades previstas;
  - Serão de responsabilidade da CONTRATADA, observar as normas vigentes de vigilância sanitária e outros preceitos legais;
  - A Contratada deverá disponibilizar mão de obra especializada, operacional e administrativa, em quantidades suficientes, para desenvolver todas as atividades previstas;
  - O fornecimento deverá ser realizado no local do evento, a ser determinado pela CONTRATANTE através de ordem de fornecimento;

- As louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, descartáveis, decoração e toalhas para as mesas onde estarão organizados os itens alimentícios, bem como utensílios e descartáveis necessários para consumo dos itens serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- Os produtos a serem utilizados nas montagens das mesas deverão ser novos ou estarem em bom estado de uso, sem que estejam trincados, quebrados, com rachaduras ou lascados, bem como, no que se refere à qualidade e quantidade dos materiais;
- A entrega, arrumação da mesa principal, limpeza e a retirada dos produtos utilizados para arrumação e decoração das mesas ocorrerão por conta da CONTRATADA que arcará com todas as despesas provenientes desse serviço;
- Durante todo o evento a contratada deverá disponibilizar funcionário devidamente uniformizado para fazer a reposição dos itens alimentícios na mesa principal.

4. DO LOCAL DE ENTREGA:

4.1 A entrega do objeto do presente documento deverá ocorrer da segunda a sexta feira, exceto feriados, nos endereços constantes na Ordem de Fornecimento.

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

5.1 Possuir no mínimo 01 (um) atestados de capacidade técnica, emitido por Órgão ou Entidades da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, ou ainda de empresas privadas, as quais lhe prestou serviço com características equivalentes ao objeto do presente Termo de Referência.

5.2 O atestado deverá conter no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação do licitante e descrição clara dos serviços prestados.

5.3 Considerando que o contrato não permitirá a terceirização dos serviços, devendo ser executados pela própria CONTRATADA, a licitante deverá apresentar documento atestando que seu estabelecimento atende às seguintes exigências, sob pena de inabilitação:

5.3.1 Autorização da vigilância sanitária;

5.3.2 Instalações adequadas oferecendo garantia total de higiene;

5.3.3 Condições dos materiais e dos equipamentos utilizados para o preparo dos alimentos;

5.3.4 Condições de armazenamento e manuseio de produtos utilizados para o preparo dos alimentos;

5.3.5 Condições dos materiais necessários para a prestação dos serviços (talheres, copos, taças, baixelas, etc.)

5.3.6 Condições adequadas de acondicionamento e transporte dos alimentos preparadas.

6. DO JULGAMENTO:

6.1 O julgamento e a adjudicação do objeto deverão ser realizados através do critério de menor preço por item;

6.2 O preço ofertado deverá englobar todas as despesas do material oferecido, bem como todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação, inclusive os impostos e taxas.

7. RESPONSABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS:

7.1 Efetuar o pagamento dos serviços executados dentro do prazo estipulado;
7.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
7.3 Exigir a comprovação de que durante a vigência do presente contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
7.4 Fornecer e manter atualizadas todas as informações necessárias à execução dos serviços.

8. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA: CABERÁ A CONTRATADA:

8.1 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, quanto ao fornecimento;
8.2 Prover condições que possibilitem a execução dos serviços a partir da data da assinatura do contrato;
8.3 Manter o preposto durante o período de vigência da futura contratação, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração (contendo nome completo, CPF e documento de identidade, além das informações e meios de acesso e contato do mesmo);
8.4 Não permitir, em hipótese alguma, a comercialização de qualquer material ou produto que não esteja expressamente elencado no presente Termo de Referência;
8.5 Atender às solicitações dos materiais com presteza e tempestividade;
8.6 Manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
8.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, será estipulada taxa de atualização financeira prevista no Contrato, ficando a Contratada impedida de suspender o fornecimento a esta prefeitura.
8.8 Além daquelas determinadas em Leis, Decretos, regulamento e demais dispositivos legais, nas obrigações do fornecedor, também incluem:

8.8.1 Cumprir rigorosamente as solicitações e os prazos de execução dos serviços descritos neste Termo de Referência;

8.8.2 Apresentar na data da assinatura do contrato, nome, endereço e telefone de profissional da empresa para responder pela mesma durante a execução dos serviços;

8.8.3 Comunicar a Administração por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações, acontecimentos ou motivos de força maior que impeçam, mesmo que temporariamente, de garantir a execução total ou parcial;

9. DO PAGAMENTO:

9.1 O pagamento será efetuado pela VENCENDORA através de ordem bancária e depósito em conta corrente, à vista da nota fiscal apresentada pela vencedora, devidamente atestada pelo setor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução deste Contrato, após a execução do serviço, sendo efetuada a retenção na fonte, dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.
9.2 Para efeito do pagamento, a vencedora deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal:
a) Informação indicativa do banco, agência e conta bancária da VENCEDORA, na qual será realizado o crédito;
b) Prova de regularidade com Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos (CND);

c) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos aos respectivos tributos;

d) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, por meio da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal;

e) Prova de inexistência de débito inadimplido perante a Justiça de Trabalho, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

f) O pagamento à licitante vencedora será efetuado em **até 30 (trinta) dias** a partir da entrada da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por quem de direito.

g) Havendo erro na fatura/nota fiscal, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado, até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias.

h) O eventual erro nos valores constantes da nota fiscal/fatura será comunicado a Contratada, ficando o pagamento sustado/suspenso até a correção do erro.

10. DAS PENALIDADES:

10.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou demora na execução, garantida a prévia defesa, ficará a CONTRATADA sujeita às sanções indicadas abaixo, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:

a) **advertência formal**, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à **Administração;**
b) **multa de 0,3%** (três décimos percentuais), calculada sobre o valor total estimado do contrato;
c) **multa de 0,5%** (cinco décimos percentuais), calculada sobre o valor mensal estimado do contrato;
d) **multa de até 5%** (cinco por cento), calculada sobre o valor mensal estimado do contrato;
e) **suspensão temporária**, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com este Município;
f) **declaração de inidoneidade**, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.

10.2 Especificamente quanto às hipóteses descritas abaixo, a futura contratada estará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

a) falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Administração, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida: aplicação da sanção prevista na alínea “a” do item 10.1;

b) reincidência em falhas ou irregularidades já punidas com advertência formal: aplicação da sanção prevista na alínea “d” do item 10.1, por ocorrência;

c) por dia de atraso quanto ao prazo de início do fornecimento, fixado no item 3.2.4: aplicação da sanção prevista na alínea “b” do item 10.1, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato;

d) por dia de interrupção do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação a esta Prefeitura: aplicação da sanção prevista na alínea “c” do item 10.1, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor mensal do Contrato, por ocorrência;

e) por dia de atraso quanto ao cumprimento de quaisquer dos prazos estabelecidos no instrumento de Contrato, ou decorrente de determinação exarada pela Administração, excetuando-se a hipótese prevista na alínea “c” deste item: aplicação da sanção prevista na alínea “c” do item 10.1, até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal do Contrato, por ocorrência.

10.3 Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à futura contratada quaisquer das sanções listadas no item 10.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

10.4. A critério desta Prefeitura e nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, as sanções previstas nas alíneas "e" e "f" do item 10.1 poderá ser aplicada cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas "b" a "d" do mesmo dispositivo.

10.5. As multas previstas nesta *cláusula*, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura contratada no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.

10.6. As sanções fixadas nesta Cláusula serão aplicadas nos autos do processo de gestão do contrato, no qual será assegurado à futura contratada o contraditório e a ampla defesa.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

11.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo á execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado da data de publicação do extrato no Diário Oficial do Município.

12.2 A contratação oriunda da supracitada ARP será até o término do exercício financeiro vigente, contado da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Município, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis.

13. DO GESTOR DA ATA:

13.1 O Gestor nomeado pelos Secretários (as) das respectivas pastas, deverá fiscalizar a execução a quem se destina verificar se a efetivação do objeto está ocorrendo conforme as normas e procedimentos previstos no contrato deverão atentar-se aos saldos e vencimentos;

13.2 Ter conhecimento prévio da sua Competência e atuação, Art: 67da Lei 8.666/93.

14. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

14.1 A natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único do art. 1° da Lei 10.520, de 2002.

15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços são fixos e irreajustáveis.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

17. DAS UNIDADES INTERESSADAS:

17.1 As unidades interessadas na realização da presente ação são: Secretaria Mun. da Gestão Pública e Patrimônio, Secretaria Mun. de Educação, Esporte, Lazer e Juventude, Secretaria Mun. de Cultura, Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Convívio Urbano, Secretaria Mun. da Assistência, Inclusão e

Desenvolvimento Social, Secretaria Mun. do Des, Econômico, Indústria, Comércio e Turismo, Superintendente Mun. de Transporte e Trânsito, Secretaria Mun. da Agricultura e Desenvolvimento Agrário, Secretaria Mun. do Ambiente e Recursos Hídricos, Secretaria Municipal de Defesa Civil, Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Infraestrutura Urbana e Rural e Secretaria Mun. da Infraestrutura.

Palmeira dos Índios, 24 de janeiro de 2022.

Responsáveis pela elaboração

CINARA MARIA DA SILVA BARBOSA
Secretária Municipal da Gestão Pública e Patrimônio

MANASSÉS FURTADO SOARES FILHO
Secretário Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude

CÁSSIO JÚNIOR FERREIRA DA SILVA
Secretaria Municipal da Cultura

ANA LUÍSA MARQUES DE ALBUQUERQUE FRANÇA CAMPOS TAVARES
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

CLÉA MARIA CARVALHO MASCARENHAS
Secretaria Mun. de Desenv. Econ. Industrial, Comercio e Turismo

JOSÉ CICERO DA SILVA
Secretaria Mun. de Agricultura e Desenvolvimento Agrário

FLÁVIO EMÍLIO ARRUDA SILVA
Secretaria Municipal de Defesa Civil

AGENOR LEONCIO DA SILVA
Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito

CÍCERO BATISTA DA SILVA
Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Convívio Urbano

TIAGO DIÓGENES S. SILVA
Secretaria Municipal de Infraestrutura

FLÁVIA MARIA TAVARES DE LIMA MACHADO
Secretaria Municipal de Assistência, Inclusão e Desenvolvimento Social

MARCOS JOSÉ SILVA RÊGO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Infraestrutura Urbana e Rural

ANEXO II

DECLARAÇÕES EM GERAL

A empresa ..... inscrita no CNPJ nº ..... estabelecida na ..... por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, **DECLARA** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei:

a) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, onde na presente data, enquadra-se como:

   a. ( ) ***MICROEMPRESA****, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;*

   b. ( ) ***EMPRESA DE PEQUENO PORTE****, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;*

   c. ( ) ***MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)****, conforme §1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;*

   d. *ou* ***COOPERATIVA****, conforme art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007.*

b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

c) que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

d) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

e) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

f) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

Cidade,____ de _____ de 2022

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação,

com identificação completa)

ANEXO III

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ---/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/2022

Processo Administrativo nº 5.747/2022

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado, **MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS/AL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 12.356.879/0001-98, com sede administrativa à Praça da Independência, nº 34, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Júlio Cezar da Silva**, portador de CPF nº 758.890.724-04 e Cédula de Identidade nº 2002001344336 SSP/AL, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº. ---/2022, Processo Administrativo nº 5.747/2022, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no Edital, nos moldes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, especificado no Termo de Referência anexo ao Edital de Pregão Eletrônico nº. 089/2022, que é parte integrante da Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, o prestador e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

EMPRESA:					
CNPJ:		**Telefone:**		**e-mail:**	
Endereço:					
Item	**Quant. Licitada**	**Descrição do Item**	**Unidade**	**Valor Unitário (R$)**	**Valor Total (R$)**
01				(duas casas decimais)	(duas casas decimais)
02					
TOTAL GERAL					

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador da Ata é a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS/AL**.

3.2. São Órgãos Participantes:

3.2.1. Secretaria Municipal de Gestão Pública e Patrimônio;

3.2.2. Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXX;

3.2.3. Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXX;

3.2.4. Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXX;

3.2.5. Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXX;

3.2.6. Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXX;

3.2.7. Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente **ARP**, durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuência do órgão gerenciador.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação de seu extrato na imprensa oficial, não podendo ser prorrogado.

5.2. Caso o fornecedor não tenha mais interesse em manter registrado o preço no período de vigência da **ARP**, terá que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documentação que comprove a impossibilidade de cumprir com os compromissos assumidos, os quais serão analisados pela Administração.

6. EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

6.1. A execução dos serviços deverá obedecer às especificações técnicas definidos na proposta;

6.2. Os custos de execução, tais como transporte, frete, entre outros, será de responsabilidade da contratada;

6.3. A execução dos serviços deverá ser atestada pelo Órgão Contratante, que aferirá a sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

6.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.5. Demais exigências, conforme item 3 do Termo de Referência:

6.5.1. O quantitativo total para cada item é estimado, podendo a Prefeitura adquirir quantidade inferior, conforme a efetiva demanda.

6.5.2. O fornecimento será parcelado durante o período de 12 meses, conforme a necessidade da Prefeitura.

6.5.3. O fornecimento somente poderá ser efetuado mediante autorização escrita dos respectivos secretários das pastas e/ou do gestor maior do município.

6.5.4. A Ordem de fornecimento será enviada com antecedência em 48 horas, tendo a entrega na data do evento e com horário á combinar com a secretaria solicitada.

6.5.5. Os materiais deverão ser entregues sempre obedecendo a proposta da contratada, atendendo os prazos previstos, quantidades solicitadas e locais designados neste Termo de Referência;

6.5.6. Os veículos destinados ao transporte devem ser mantidos em perfeito estado de conservação e limpeza, sem odores indesejáveis, livre de vetores e pragas urbanas, dotado de laterais limpas, impermeáveis e íntegras;

6.5.7. O empilhamento máximo de carga deve ser feito de maneira a evitar danos nos itens alimentícios;

6.5.8. Os custos de entrega, tais como transporte, frete, entre outros, será de responsabilidade do particular contratado;

6.5.9. Em caso de algum produto ter sua fabricação extinta, sendo devidamente comprovada, deverá o particular contratado comunicar por escrito e com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, dentro do prazo de entrega, solicitando justificadamente sua substituição por outro produto com idênticas ou superiores especificações técnicas, cuja aceitação dependerá do ordenador de despesa do Órgão, após parecer da área técnica.

6.5.10. A entrega do material deverá ser atestada pelo Órgão Contratante, que aferirá a sua conformidade com as especificações constantes do presente.

6.5.11. O serviço a ser prestado implica que toda a operacionalização e custos referentes ao transporte serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6.5.12. Todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição das refeições deverão estar de acordo com as legislações pertinentes e vigentes, no que tange às Boas práticas para Serviços de Alimentação, especialmente em relação ao:

- Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;
- Controle quantitativo e qualitativo dos gêneros alimentícios e materiais de consumo recebidos;
- Pré-preparo, preparos e cocção da alimentação, nas instalações da CONTRATADA;

- Transporte da alimentação a ser distribuída, do local de preparo até o de distribuição em condições higiênico-sanitárias, temperatura e conservação adequadas;
- Posicionamento uniforme das refeições, utilizando-se de utensílios apropriados e procedimentos de segurança e higiene adequados;
- Higienização e limpeza de todas as dependências utilizadas, dos equipamentos, dos utensílios de cozinha e dos utensílios utilizados pela clientela, tanto nas instalações da CONTRATADA quanto nas instalações da CONTRATANTE.

6.5.13. Características dos ingredientes: para preparo e elaboração de refeições, deverão ser observadas e cumpridas, as seguintes características dos ingredientes:

- Utilização de carnes e derivados adquiridos de estabelecimentos que tenham Selo de Inspeção Fiscal (SIF), inspeção do Ministério da Agricultura ou do órgão fiscalizador municipal;
- Utilização de queijos e derivados adquiridos de estabelecimentos que tenham Selo de Inspeção Fiscal (SIF), inspeção do Ministério da Agricultura ou do órgão fiscalizador municipal;
- Para o preparo das refeições deverão ser utilizados ingredientes que atendam aos seguintes critérios: Arroz Parboilizado; Feijão novo tipo 1(um) com umidade até 15% (quinze por cento); Massas de primeira qualidade com ovos; Maionese de primeira qualidade industrializada; Folhosos de primeira qualidade, sem defeitos, com folhas verdes, firmes e bem desenvolvidas; Legumes, raízes, tubérculos de primeira qualidade; Frutas de primeira qualidade, firmes, sem defeitos, bem desenvolvidas, maduras sem apresentar pontos de prévia deterioração;
- Todas as bebidas (água, refrigerante e suco) deverão ser entregues gelados;
- Bolos e tortas - deverão ser preparados com materiais de primeira qualidade com máximo 24 horas antes do evento;
- Itens fritos e de forno - deverão ser preparados com materiais de primeira qualidade com no dia do evento, devendo serem entregues ainda quente;
- Lanches (sanduíches) – deverão ser preparados com materiais de primeira qualidade, imediato ao pedido ou no dia do evento, devendo serem entregues nos locais ainda quentes.

6.5.14. Após a entrega dos produtos que compõem o objeto, constatada inconformidade nos mesmos, será solicitada a substituição por um conforme, sem direito a ressarcimento à contratada e sem ônus para a Prefeitura.

6.5.15. Na hipótese de substituição e/ou complementação de quantidade de produtos, a contratada deverá providenciar a imediata substituição e/ou complementação em tempo hábil, contado da identificação dos produtos fora das especificações exigidas pela CONTRATADA.

6.5.16. As entregas dos itens deverão ser realizadas da seguinte forma:

- **Dos itens 01 aos 36**:
  - A entrega dos produtos ocorrerá por conta da CONTRATADA, e esta arcará com todas as despesas provenientes desse serviço;

- Todos os docinhos e salgados deverão estar acondicionados em forminhas individuais específicas de papel na cor branca, caso não exista no mercado forminhas própria para o item, o produto deverá estar envolto em guardanapo, ou outro material que proteja a integridade do mesmo;
- Todos os sanduíches deverão estar acondicionados em embalagem plástica transparente específica para este fim, e os mesmos deverão está acompanhado de guardanapo e sachês individuais de maionese e *catchup* com no mínimo 7g cada.
- As frutas deverão está devidamente higienizada e acondicionada em bandejas de isopor envoltas em plástico filme;
- Para transporte dos docinhos e salgados a empresa poderá organiza-los em embalagens de papelão, desde que as mesmas sejam novas e isentas de qualquer sujidade que comprometa a integridade do item;
- Caberá a contratada realizar o recolhimento dos utensílios ou itens não descartáveis disponibilizados pela empresa (garrafas térmicas, bandejas, dentre outros).

- **Dos itens 37 aos 45**:
  - A Contratada deverá disponibilizar materiais de consumo em geral (bandejas, utensílios, louças, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros) para desenvolver todas as atividades previstas;
  - Serão de responsabilidade da CONTRATADA, observar as normas vigentes de vigilância sanitária e outros preceitos legais;
  - A Contratada deverá disponibilizar mão de obra especializada, operacional e administrativa, em quantidades suficientes, para desenvolver todas as atividades previstas;
  - O fornecimento deverá ser realizado no local do evento, a ser determinado pela CONTRATANTE através de ordem de fornecimento;
  - As louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, descartáveis, decoração e toalhas para as mesas onde estarão organizados os itens alimentícios, bem como utensílios e descartáveis necessários para consumo dos itens serão de responsabilidade da CONTRATADA;
  - Os produtos a serem utilizados nas montagens das mesas deverão ser novos ou estarem em bom estado de uso, sem que estejam trincados, quebrados, com rachaduras ou lascados, bem como, no que se refere à qualidade e quantidade dos materiais;
  - A entrega, arrumação da mesa principal, limpeza e a retirada dos produtos utilizados para arrumação e decoração das mesas ocorrerão por conta da CONTRATADA que arcará com todas as despesas provenientes desse serviço;
  - Durante todo o evento a contratada deverá disponibilizar funcionário devidamente uniformizado para fazer a reposição dos itens alimentícios na mesa principal.
- **Dos itens 46 aos 51:**
  - A entrega das QUENTINHAS ocorrerá por conta da CONTRATADA, e esta arcará com todas as despesas provenientes desse serviço;
  - Deverão estarem inclusos nas QUENTINHAS todos os materiais necessários, tais como: guardanapos, copos e talheres descartáveis;

- O fornecimento deverá ser realizado no local a ser determinado pela CONTRATANTE através da ordem de fornecimento;
- A Contratada também deverá disponibilizar refeições no estabelecimento da empresa todos os serviços para desenvolver as atividades previstas;
- Serão de responsabilidade da CONTRATADA, observar as normas vigentes de vigilância sanitária e outros preceitos legais.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Executar o serviço do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o serviço em desconformidade com o que foi licitado;

8.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até XX (XXXXXXX) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.9.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e

contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. DO REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de vigência da **ARP**.

10.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de **eventual redução** ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a convocação do fornecedor registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

11.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. Cometer fraude fiscal;

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta ata, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2. Multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;

11.2.3. Multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

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

11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.5 e 11.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

11.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

11.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município e cobrados judicialmente.

11.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

11.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

11.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO

12.1. O Fornecedor terá seu registro cancelado:

12.1.1. Por iniciativa da Administração, quando:

a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente **ARP**.

b) recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;

c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta **ARP**;

d) em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;

e) não manutenção das condições de habilitação;

f) não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação;

g) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

h) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

12.1.2. Por iniciativa do próprio fornecedor, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

12.2. Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inc. I, da Lei nº 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma lei, no que couber.

12.3. O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Secretário de Administração, Planejamento e Recursos Humanos, ÓRGÃO GERENCIADOR.

12.4. O fornecedor terá também o seu registro cancelado se incorrer em alguma das infrações elencadas no subitem 12.1.1., alíneas “a” a “g” desta cláusula, perante os órgãos participantes ou que aderirem a **ARP**.

13. DAS CONDIÇÕES GERAIS

13.1. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em duas vias de igual teor, a qual, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelo Órgão Gerenciador e fornecedor e encaminhada, por cópia, aos Órgãos Participantes.

Palmeira dos Índios - Alagoas, xx de xxxxxxxx de 2022.

MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
Órgão Gerenciador
JÚLIO CEZAR DA SILVA
Prefeito

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fornecedor
XXXXXXXXXXXX
Representante legal
RG [...]
CPF [...]

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO N° XXXX

TERMO DE CONTRATO Nº ---/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS/AL E A EMPRESA ---------- - PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS/AL**, inscrito no CNPJ sob o nº 12.356.879/0001-98, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Júlio Cezar da Silva**, inscrito no CPF nº 758.890.724-04 e Cédula de Identidade nº 2002001344336 SSP/AL;

CONTRATADA: A empresa (...nome...), inscrita no CNPJ sob o nº (...), estabelecida na (...endereço...) e com o seguinte endereço eletrônico (...@...), representada pelo seu (...cargo do representante legal...), Sr. (...nome...), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (...procuração/contrato social/estatuto social...), inscrito no CPF sob o nº (...);

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de **XXXXXXXXXXX**, situada a xxxxxxxxxxxxxxxxx nº xxxx, bairro xxxxxx, neste Município, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) xxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) do CPF nº xxxxxxxxxxxx e Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxx;

As **CONTRATANTES**, nos termos do Processo nº 5.747/2022 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, celebram o presente Termo de Contrato, decorrente do Edital do Pregão Eletrônico nº 089/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do Termo de Contrato é o (...), conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. O Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

Item	Quant. Licitada	Descrição do Item	Unidade	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
01				(duas casas decimais)	(duas casas decimais)
02					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. A contratação tem prazo de vigência até **31 de dezembro do corrente ano**, contado da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Município no sítio http://www.palmeiradosindios.al.gov.br/, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor global deste contrato é de R$ (...) (...por extenso...).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste contrato correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Contratante, para o exercício financeiro de 2022, na classificação abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XX.XXX.XXXX.XXXX – Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.
ELEMENTO DE DESPESA
X.X.X.X.X.XX.XX – Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.
X.X.X.X.X.XX.XX – Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até XX (XXXXXX) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento

iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.9.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução dos serviços deverá obedecer às especificações técnicas definidos na proposta;

8.2. Os custos de execução, tais como transporte, frete, entre outros, será de responsabilidade da contratada;

8.3. A execução dos serviços deverá ser atestada pelo Órgão Contratante, que aferirá a sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

8.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.5. Demais exigências, conforme item 3 do Termo de Referência:

8.5.1. O quantitativo total para cada item é estimado, podendo a Prefeitura adquirir quantidade inferior, conforme a efetiva demanda.

8.5.2. O fornecimento será parcelado durante o período de 12 meses, conforme a necessidade da Prefeitura.

8.5.3. O fornecimento somente poderá ser efetuado mediante autorização escrita dos respectivos secretários das pastas e/ou do gestor maior do município.

8.5.4. A Ordem de fornecimento será enviada com antecedência em 48 horas, tendo a entrega na data do evento e com horário á combinar com a secretaria solicitada.

8.5.5. Os materiais deverão ser entregues sempre obedecendo a proposta da contratada, atendendo os prazos previstos, quantidades solicitadas e locais designados neste Termo de Referência;

8.5.6. Os veículos destinados ao transporte devem ser mantidos em perfeito estado de conservação e limpeza, sem odores indesejáveis, livre de vetores e pragas urbanas, dotado de laterais limpas, impermeáveis e íntegras;

8.5.7. O empilhamento máximo de carga deve ser feito de maneira a evitar danos nos itens alimentícios;

8.5.8. Os custos de entrega, tais como transporte, frete, entre outros, será de responsabilidade do particular contratado;

8.5.9. Em caso de algum produto ter sua fabricação extinta, sendo devidamente comprovada, deverá o particular contratado comunicar por escrito e com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, dentro do prazo de entrega, solicitando justificadamente sua substituição por outro produto com idênticas ou superiores especificações técnicas, cuja aceitação dependerá do ordenador de despesa do Órgão, após parecer da área técnica.

8.5.10. A entrega do material deverá ser atestada pelo Órgão Contratante, que aferirá a sua conformidade com as especificações constantes do presente.

8.5.11. O serviço a ser prestado implica que toda a operacionalização e custos referentes ao transporte serão de responsabilidade da CONTRATADA.

8.5.12. Todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição das refeições deverão estar de acordo com as legislações pertinentes e vigentes, no que tange às Boas práticas para Serviços de Alimentação, especialmente em relação ao:

- Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;
- Controle quantitativo e qualitativo dos gêneros alimentícios e materiais de consumo recebidos;
- Pré-preparo, preparos e cocção da alimentação, nas instalações da CONTRATADA;
- Transporte da alimentação a ser distribuída, do local de preparo até o de distribuição em condições higiênico-sanitárias, temperatura e conservação adequadas;
- Posicionamento uniforme das refeições, utilizando-se de utensílios apropriados e procedimentos de segurança e higiene adequados;
- Higienização e limpeza de todas as dependências utilizadas, dos equipamentos, dos utensílios de cozinha e dos utensílios utilizados pela clientela, tanto nas instalações da CONTRATADA quanto nas instalações da CONTRATANTE.

8.5.13. Características dos ingredientes: para preparo e elaboração de refeições, deverão ser observadas e cumpridas, as seguintes características dos ingredientes:

- Utilização de carnes e derivados adquiridos de estabelecimentos que tenham Selo de Inspeção Fiscal (SIF), inspeção do Ministério da Agricultura ou do órgão fiscalizador municipal;
- Utilização de queijos e derivados adquiridos de estabelecimentos que tenham Selo de Inspeção Fiscal (SIF), inspeção do Ministério da Agricultura ou do órgão fiscalizador municipal;
- Para o preparo das refeições deverão ser utilizados ingredientes que atendam aos seguintes critérios: Arroz Parboilizado; Feijão novo tipo 1(um) com umidade até 15% (quinze por cento); Massas de primeira qualidade com ovos; Maionese de primeira qualidade industrializada; Folhosos de primeira qualidade, sem defeitos, com folhas

verdes, firmes e bem desenvolvidas; Legumes, raízes, tubérculos de primeira qualidade; Frutas de primeira qualidade, firmes, sem defeitos, bem desenvolvidas, maduras sem apresentar pontos de prévia deterioração;

- Todas as bebidas (água, refrigerante e suco) deverão ser entregues gelados;
- Bolos e tortas - deverão ser preparados com materiais de primeira qualidade com máximo 24 horas antes do evento;
- Itens fritos e de forno - deverão ser preparados com materiais de primeira qualidade com no dia do evento, devendo serem entregues ainda quente;
- Lanches (sanduíches) – deverão ser preparados com materiais de primeira qualidade, imediato ao pedido ou no dia do evento, devendo serem entregues nos locais ainda quentes.

8.5.14. Após a entrega dos produtos que compõem o objeto, constatada inconformidade nos mesmos, será solicitada a substituição por um conforme, sem direito a ressarcimento à contratada e sem ônus para a Prefeitura.

8.5.15. Na hipótese de substituição e/ou complementação de quantidade de produtos, a contratada deverá providenciar a imediata substituição e/ou complementação em tempo hábil, contado da identificação dos produtos fora das especificações exigidas pela CONTRATADA.

8.5.16. As entregas dos itens deverão ser realizadas da seguinte forma:

- **Dos itens 01 aos 36**:
  - A entrega dos produtos ocorrerá por conta da CONTRATADA, e esta arcará com todas as despesas provenientes desse serviço;
  - Todos os docinhos e salgados deverão estar acondicionados em forminhas individuais específicas de papel na cor branca, caso não exista no mercado forminhas própria para o item, o produto deverá estar envolto em guardanapo, ou outro material que proteja a integridade do mesmo;
  - Todos os sanduíches deverão estar acondicionados em embalagem plástica transparente específica para este fim, e os mesmos deverão está acompanhado de guardanapo e sachês individuais de maionese e *catchup* com no mínimo 7g cada.
  - As frutas deverão está devidamente higienizada e acondicionada em bandejas de isopor envoltas em plástico filme;
  - Para transporte dos docinhos e salgados a empresa poderá organiza-los em embalagens de papelão, desde que as mesmas sejam novas e isentas de qualquer sujidade que comprometa a integridade do item;
  - Caberá a contratada realizar o recolhimento dos utensílios ou itens não descartáveis disponibilizados pela empresa (garrafas térmicas, bandejas, dentre outros).
- **Dos itens 37 aos 45**:
  - A Contratada deverá disponibilizar materiais de consumo em geral (bandejas, utensílios, louças, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros) para desenvolver todas as atividades previstas;

- Serão de responsabilidade da CONTRATADA, observar as normas vigentes de vigilância sanitária e outros preceitos legais;
- A Contratada deverá disponibilizar mão de obra especializada, operacional e administrativa, em quantidades suficientes, para desenvolver todas as atividades previstas;
- O fornecimento deverá ser realizado no local do evento, a ser determinado pela CONTRATANTE através de ordem de fornecimento;
- As louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, descartáveis, decoração e toalhas para as mesas onde estarão organizados os itens alimentícios, bem como utensílios e descartáveis necessários para consumo dos itens serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- Os produtos a serem utilizados nas montagens das mesas deverão ser novos ou estarem em bom estado de uso, sem que estejam trincados, quebrados, com rachaduras ou lascados, bem como, no que se refere à qualidade e quantidade dos materiais;
- A entrega, arrumação da mesa principal, limpeza e a retirada dos produtos utilizados para arrumação e decoração das mesas ocorrerão por conta da CONTRATADA que arcará com todas as despesas provenientes desse serviço;
- Durante todo o evento a contratada deverá disponibilizar funcionário devidamente uniformizado para fazer a reposição dos itens alimentícios na mesa principal.

- **Dos itens 46 aos 51:**
  - A entrega das QUENTINHAS ocorrerá por conta da CONTRATADA, e esta arcará com todas as despesas provenientes desse serviço;
  - Deverão estarem inclusos nas QUENTINHAS todos os materiais necessários, tais como: guardanapos, copos e talheres descartáveis;
  - O fornecimento deverá ser realizado no local a ser determinado pela CONTRATANTE através da ordem de fornecimento;
  - A Contratada também deverá disponibilizar refeições no estabelecimento da empresa todos os serviços para desenvolver as atividades previstas;
  - Serão de responsabilidade da CONTRATADA, observar as normas vigentes de vigilância sanitária e outros preceitos legais.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. **Obrigações da Contratante**

9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

9.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2. **Obrigações da Contratada**

9.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.2.2. Executar o serviço do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

9.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.2.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o serviço em desconformidade com o que foi licitado;

9.2.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10. CLÁUSULA DEZ – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

10.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. Cometer fraude fiscal;

10.2. Pela inexecução <u>total ou parcial</u> do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.2.2. Multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;

10.2.3. Multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

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

10.3. As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.5 e 10.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

10.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

10.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município e cobrados judicialmente.

10.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

10.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

10.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11. CLÁUSULA ONZE – DA RESCISÃO

11.1 O Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Termo de Contrato;

11.1.2 Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 Indenizações e multas.

12 CLÁUSULA DOZE – DAS VEDAÇÕES

12.1 É vedado à CONTRATADA:

12.1.1 Caucionar ou utilizar o Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2 Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13 CLÁUSULA TREZE – DAS ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Termo de Contrato.

14 CLÁUSULA QUATORZE – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002, e em demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais dos contratos.

15 CLÁUSULA QUINZE – DA PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do Termo de Contrato, por extrato, na imprensa oficial, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16 CLÁUSULA DEZESEIS – DO FORO

16.1 É eleito o Foro da Comarca do Município de Palmeira dos Índios/AL para dirimir os litígios que decorrerem da execução do Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666, de 1993.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

Palmeira dos Índios - Alagoas, -- de ----------de 2022.

MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
Contratante
Júlio Cezar da Silva
Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE [...]
Interveniente
Xxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Secretário(a)

EMPRESA [Razão Social da Empresa]
Contratada
Representante legal: [nome completo]
Cargo
Instrumento de outorga de poderes [procuração/contrato social/estatuto social