



PARTE - A   PREÂMBULO		
<b>I. Regência legal:</b> Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Municipal nº 1205/2018 de 19 de outubro de 2018; Lei Estadual nº 9.433/05 de 01 de março de 2005 e suas alterações; Lei Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Federal 7.892 de 23 de janeiro de 2013, Decreto Federal 3.555 de 08 de agosto de 2008, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e Lei nº 13.726, de 8 de Outubro de 2018.		
<b>II. Repartição Interessada Órgão Participante:</b> SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL		
<b>III. Modalidade e Número de ordem:</b> Pregão Presencial 010/2021	<b>IV. Processo Administrativo nº:</b> 1982/2021	
<b>V. Finalidade da licitação/objeto:</b> Registro de Preços para fornecimento de refeições sob demanda, contemplando: produção, transporte e distribuição de refeições, conforme anexo I, deste Edital.		
<b>VI. Tipo de Licitação</b> Menor Preço Global		
<b>VII. Forma de Execução</b> (X) parcelada ( ) Única	<b>VIII. Prazo de execução do objeto</b> (x) 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, de acordo com as necessidades do órgão solicitante.	
<b>IX. Local, data e horário para início da sessão pública da licitação:</b> Endereço: Rua Macário Ferreira Filho, nº517, Centro, Serrinha – Bahia		
<b>Data:</b> 11/08/2021	<b>Horário:</b> 09:00h (horário local)	
<b>X. Dotação - Unidade Gestora:</b> XXXXXXXXXXXX	<b>Projeto/Atividade:</b> XXXXXXXXXXXX	<b>Elemento de despesa/Fonte</b> XXXXXXXXXXXX
<b>XI. Patrimônio Líquido mínimo necessário:</b> 10% do valor estimado		
<b>XII. Local, horário e responsável pelos esclarecimentos sobre este edital:</b> <b>Pregoeiro e Portaria de designação:</b> Emerson Rosa dos Santos – Portaria nº155/2021 Endereço: Rua Macário Ferreira, nº 517 – 1º andar, Centro, Serrinha – Bahia, CEP: 48.700-000		
<b>Horário de atendimento</b> 09h00 às 12h00 e 14h00 às 17h00	<b>Telefone para contato</b> (75) 3261-8500 ramal 2307	<b>E-mail do Pregoeiro</b> <a href="mailto:licitacaoserrinha@gmail.com">licitacaoserrinha@gmail.com</a> <a href="mailto:pregoeiroserrinhaba@gmail.com">pregoeiroserrinhaba@gmail.com</a>



## PARTE - B | DISPOSIÇÕES GERAIS

<b>1.</b>	<b>OBJETO</b>
1.1.	A presente licitação tem por escopo o objeto descrito no item V do preâmbulo, conforme especificações, quantitativos e condições constantes no Anexo I deste Edital.
1.2.	O prazo de execução do objeto, a contar da data de emissão da ordem de serviço, está indicado no item VIII do preâmbulo, admitindo-se a sua prorrogação nos termos dos art. 141 e 142 da Lei Estadual 9.433/05.
1.3.	O tipo da licitação está indicado no item VI do preâmbulo.
1.4.	A contratação com a empresa vencedora obedecerá às condições da minuta de contrato constante do Anexo VI deste Edital.
1.5.	É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.
1.6.	As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta da dotação orçamentária especificada no item X do preâmbulo.
<b>2.</b>	<b>DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS</b>
2.1.	O Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, não sendo admitida prorrogação, durante o qual, os licitantes que tenham seus preços registrados poderão ser convidados a firmar as contratações, conforme dispõe o art. 15, § 3º, inciso III da Lei nº 8.666/83.
2.2.	A cada 90 (noventa) dias, contados a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá repetir o julgamento de preços, após convocação de todos os classificados, mediante aviso publicado no Diário Oficial do Município.
<b>3.</b>	<b>CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO</b>
<b>3.1.</b>	Somente serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e nos seus anexos, e que comprovem através de contrato social ou requerimento de empresário ao ramo de atividade principal pertinente ao objeto da licitação.
3.2.	Não serão admitidas empresas em consórcio nem as que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou ainda as declaradas inidôneas, na forma dos incisos II e III do art. 186 da Lei Estadual nº 9.433/05.
3.3.	Em consonância com o art. 200 da Lei Estadual nº 9.433/05, fica impedida de participar desta licitação e de contratar com a Administração Pública a pessoa jurídica constituída por membros de sociedade que, em data anterior à sua criação, haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar e que tenha objeto similar ao da empresa punida.
3.4.	É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais, conforme o art. 125 da Lei Estadual nº 9.433/05.
<b>4.</b>	<b>REGÊNCIA LEGAL DA LICITAÇÃO</b>
4.1.	Conforme item I, no preâmbulo do edital.3
<b>5.</b>	<b>CRENCIAMENTO</b>
5.1.	Após o Pregoeiro conceder 10 minutos de tolerância do horário fixado para a licitação, não será recebida documentação de credenciamento, proposta da empresa retardatária e, em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação ou complementação de



	documentos exigidos neste edital, nem admitida qualquer retificação ou modificações das condições ofertadas, salvo nas hipóteses previstas em Lei.
5.2.	Reputa-se credenciada junto ao pregoeiro a pessoa física regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório.
5.3.	O credenciamento de sócios far-se-á através da apresentação do <b>ato constitutivo, estatuto ou contrato social</b> , e no caso das sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição e posse dos administradores (cópia autenticada).
5.4.	O credenciamento de mandatários far-se-á mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular. Tratando-se de instrumento particular, deverá ter <b>firma reconhecida em cartório</b> , e que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante no modelo do ANEXO IV, devendo ser exibida a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes.
5.5.	Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este adstrito a apenas uma representação.
5.6.	O representante legal deverá apresentar cópia do <b>documento de identificação com foto</b> .
5.7.	O Microempreendedor Individual (MEI), as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão <b>apresentar declaração de que atendem os requisitos do artigo 3º e 18 - A § 1º da Lei Complementar nº 123/2006</b> , para que possam fazer jus aos benefícios previstos na referida lei, bem como que, inexistem fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento desta situação. A declaração a qual se refere o item acima deverá estar assinada pelo representante legal da empresa.
5.8.	A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de setembro de 2006, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará também a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.
<b>6.</b>	<b>PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>
<b>6.1.</b>	<b>QUANTO À FORMA E VALIDADE</b>
6.2.	Os documentos da proposta de preços e da habilitação deverão estar dispostos ordenadamente, contidos em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados, indevassados, os quais deverão estar rubricados pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário, devendo ser identificados no anverso à razão social da empresa, os Itens de III a V do preâmbulo, além da expressão, conforme o caso Envelope A – Proposta de Preços ou Envelope B – Habilitação.
6.3.	A proposta de preços deverá estar em original, datilografada ou digitada apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário.
6.4.	Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada.
6.5.	Os documentos de credenciamento e habilitação não autenticados em cartório poderão também ser autenticados por servidor da Administração, quando exibido o original.
6.6.	As certidões extraídas pela <i>internet</i> somente terão validade se confirmada sua autenticidade.
6.7.	O documento que não apresentar expressamente a data do vencimento terá como prazo de validade 90 (noventa) dias após sua emissão.
<b>7.</b>	<b>PROPOSTA DE PREÇOS</b>
7.1.	O proponente deverá elaborar a sua proposta de preços conforme o modelo do Anexo II expressando os valores em moeda nacional em reais e centavos, em duas casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.



7.2.	O Critério de Julgamento: Será considerada vencedora a licitante que apresentar o <b>MENOR VALOR GLOBAL</b> , atendendo assim, ao critério do "menor preço", fazendo-se a classificação dos demais em ordem crescente dos valores propostos.
7.3.	Ocorrendo divergência entre o preço global em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.
7.4.	A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos, fretes e quaisquer outros custos e/ou despesas que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.
7.5.	Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando a condição de pagamento à vista, não devendo, por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.
7.6.	A proposta de preços terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada no item IX do preâmbulo para início da sessão pública, facultado, porém, os proponentes deverão estender tal validade por prazo superior caso haja recurso administrativo.
7.7.	Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.
7.8.	Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.
7.9.	Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove, no prazo de 01 (um) dia útil contado a partir do ato de encerramento desta sessão, que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato. Ressalte-se que nos casos de pregão pode ser aplicado o disposto no artigo 97, § 1º da Lei 9.433/2005 c/c ao art. 48, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.
7.10.	A documentação comprobatória deve ser, no prazo acima estabelecido, enviada para o e-mail especificado no preâmbulo deste Edital, ou protocolada no Departamento de Licitação e Contratos, Rua Macário Ferreira, 517 – Centro – Serrinha.
7.11.	A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.
<b>8.</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>
<b>8.1.</b>	<b>A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação:</b>
8.1.1.	De registro público, no caso de empresário individual;
8.1.2.	Em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
8.1.3.	No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;



8.1.4.	Decreto, de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
8.1.5.	Cédula de identidade dos sócios da empresa.
<b>8.2.</b>	<b>A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:</b>
8.2.1.	Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
8.2.2.	Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
8.2.3.	Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
8.2.4.	Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, que abranja, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
8.2.5.	Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
8.2.6.	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.
<b>8.3.</b>	<b>Qualificação Econômico-Financeira será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:</b>
8.3.1.	Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, devidamente registrados na Junta Comercial de domicílio da licitante.
8.3.2.	Comprovação do Patrimônio Líquido no valor de 10% do valor estimado, através do Balanço Patrimonial do último exercício social, na forma da lei, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais, para participação na licitação;
8.3.3.	Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI (se couber)
8.3.4.	Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante com data recente.
<b>8.4.</b>	<b>Capacidade técnica</b>
8.4.1.	Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/materiais em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93.
8.4.2.	Alvará Vigilância Sanitária
<b>8.5.</b>	<b>Documentação complementar:</b>
8.5.1.	Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual nº 9.433/05, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital.
8.5.2.	Declaração de Superveniência - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, de acordo com modelo no Anexo IX.



8.5.3.	Declaração de Inexistência de Servidor Público/Empregado Público - declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que não possui no quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista, conforme modelo do Anexo X.
8.5.4.	Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos para Contratar com a Administração Pública, conforme ANEXO XI.
8.5.5.	Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma através de aviso de convocação a ser publicado no diário oficial do município
<b>9.</b>	<b>DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (artigos 42 à 48 da Lei Complementar 123/06)</b>
9.1.	O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
9.2.	Para o MEI obter o benefício do item anterior deverá apresentar Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, pois este documento supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.
9.3.	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.
9.4.	A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
9.5.	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.
9.6.	A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste 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.
9.7.	Nos itens/lotos não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, 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.
9.8.	Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma através de aviso de convocação a ser publicado no diário oficial do município
9.9.	O pregoeiro, após o exame e conferência das propostas, classificará a de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.



9.10.	Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as propostas subsequentes de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
9.11.	No caso de empate entre duas ou mais propostas, o pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais; realizando, neste caso, sorteio para definir a ordem de classificação.
9.12.	Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja com o preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita devendo o pregoeiro negociar, visando obter preço melhor.
9.13.	Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.
9.14.	Para a participante do certame ME ou EPP, devidamente comprovado, a documentação de regularidade fiscal poderá ser regularizada após ser declarada vencedora, ou seja, para homologação e posterior contratação, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.
9.15.	Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, com a apresentação dos documentos exigidos no edital.
9.16.	As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
<b>10.</b>	<b>ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS</b>
10.1.	Após a classificação das propostas, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da oferta de menor valor.
10.2.	O degrau mínimo de lances será estabelecido pelo Pregoeiro no início da fase de disputa.
10.3.	Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor anteriormente registrado.
10.4.	A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
10.5.	Caso não se realize lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita, a de menor preço.
10.6.	O valor estimado contido na planilha de orçamento básico, conforme anexo III;
10.7.	Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
10.8.	O licitante que tiver apresentado cotação de preços, caso seja vencedor do certame, deverá adequar sua proposta com o valor igual ou menor ao apresentado na cotação.
10.9.	Sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação do proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.
10.10.	Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor.



10.11.	Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
10.12.	Caso não se realize lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço vier a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo aos critérios anteriormente definidos neste Edital.
10.13.	O pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio, lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados, dentre outros, os seguintes elementos: os licitantes credenciados; as propostas escritas e os lances verbais apresentados, na ordem de classificação; a análise da documentação exigida para habilitação; os recursos interpostos e demais ocorrências relevantes.
10.14.	A Ata da sessão deverá ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.
10.15.	Para a contratação, será observada, em caso de negociação, proposta de preços readequada ao que foi ofertado no lance verbal, que deverá guardar compatibilidade com a proposta escrita.
10.16.	O licitante vencedor <u>deverá</u> encaminhar, no prazo de até 01 (um) dia útil após o encerramento da sessão, nova planilha de preços, com valores readequados ao que foi ofertado no lance verbal.
<b>11.</b>	<b>DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA</b>
11.1.	Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
11.2.	A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
11.3.	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.
11.4.	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 nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.
<b>12.</b>	<b>DOS RECURSOS E PROCEDIMENTOS FINAIS</b>
12.1.	Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do pregoeiro, através do registro da síntese das suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada implicará a decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pelo pregoeiro.
12.2.	Havendo quem se manifeste intenção de recurso, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
12.3.	Manifestada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.



12.4.	Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
12.5.	A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
12.6.	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.
12.7.	O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
12.8.	Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.
<b>13.</b>	<b>CONTRATAÇÃO</b>
13.1.	Homologada a licitação, todos os licitantes que tiveram seus preços registrados deverão assinar a Ata de Registro de Preços na Secretaria da Administração do Município, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da publicação da adjudicação, podendo tal prazo ser prorrogado, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
13.2.	Para a assinatura da Ata de Registro de Preços e da Autorização de Serviço, a empresa deverá representar-se por sócio administrador ou representante legal, munido de procuração.
13.3.	A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída.
13.4.	O Pregoeiro poderá convocar as demais empresas para manifestar o interesse em participar do cadastro de reserva, desde que aceitem ofertar seus produtos com os valores ofertados pela primeira colocada no certame.
13.5.	Colhidas às assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.
13.6.	Às microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/06, que se sagrem vencedoras do certame e que contem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
13.7.	A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, assegurando-se às microempresas e empresas de pequeno porte em situação de empate o exercício do direito de preferência.
13.8.	Na hipótese da não contratação das microempresas e empresas de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
13.9.	Os detentores de serviços incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.
13.10.	A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.



13.11.	Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor do bem deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos exigidas no edital.
13.12.	Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o contratado ficará dispensado da apresentação das mesmas.
13.13.	A Ata de Registro de Preços obedecerá a Minuta do Anexo VII deste Edital o adjudicatário será convocado para fornecer o quanto disposto no objeto deste instrumento, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 8666/93, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.
13.14.	A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.
13.15.	O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no inciso I do art. 192 da Lei Estadual 9.433/05, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.
13.16.	Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.
13.17.	Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.
13.18.	A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.
13.19.	Os contratos oriundos da ata de registro de preços terão prazo limitado ao exercício corrente;
13.20.	A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do art. 143 da Lei Estadual nº 9.433/05.
13.21.	As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.
13.22.	A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.
<b>14.</b>	<b>CONDIÇÕES DE PAGAMENTO</b>
14.1.	Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, considerando as ordens de serviços expedidas no mês, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.
14.2.	Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da mesma por parte da contratada.



14.3.	A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do IPCA <i>pro rata tempore</i> .
14.4.	Em conformidade com o § 4º inc. II do art. 40, nas compras para entrega imediata assim entendida aquelas com prazo de entrega até trinta dias contados da data da celebração do ajuste será dispensada a atualização financeira correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias.
<b>15.</b>	<b>MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO</b>
15.1.	A concessão de reajustamento, nos termos no inc. XXV e XXVI do art. 8º da Lei estadual nº 9.433/05, fica condicionada ao transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, mediante a aplicação do índice oficial IPC-A adotado pelo Município.
<b>16.</b>	<b>FORMA DE FORNECIMENTO</b>
16.1.	A forma de fornecimento do presente contrato está definida no item VII do preâmbulo.
<b>17.</b>	<b>FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO</b>
17.1.	Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei Estadual 9.433/05, bem assim receber o objeto segundo o disposto no art. 161 do mesmo diploma legal, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:
17.2.	Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
17.3.	Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
17.4.	Dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
17.5.	Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
17.6.	Promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
17.7.	Esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
17.8.	Cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
17.9.	Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
17.10.	Ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embarçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
17.11.	Solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.
17.12.	A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá a contratada de total responsabilidade na execução do contrato.
<b>18.</b>	<b>PENALIDADES</b>



18.1.	Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos arts. 184 e 185 da Lei Estadual 9.433/05, sujeitando-se os infratores às cominações legais, especialmente as definidas no art. 186 do mesmo diploma, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.
18.2.	A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:
18.3.	- 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
18.4.	- 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
18.5.	- 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
18.6.	A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.
18.7.	A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.
18.8.	Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.
18.9.	Não tendo sido prestada garantia à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.
18.10.	As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
18.11.	Será advertido verbalmente, pelo pregoeiro, o licitante cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.
18.12.	Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nos incisos VI e VII do art. 184 e I, IV, VI e VII do art. 185 da Lei 9.433/05.
18.13.	Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos I a V do art. 184 e II, III e V do art. 185 da Lei 9.433/05.
18.14.	Para a aplicação das penalidades previstas será levada em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.
18.15.	A recusa injustificada do Fornecedor em assinar a Ata de Registro, dentro do prazo previsto, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades cabíveis.
18.16.	O detentor da ARP se comprometerá a ressarcir ao Município o equivalente a todos os danos decorrentes de atraso, paralisação ou interrupção da entrega do material, exceto quando isto ocorrer por exigência do Município ou, ainda, por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser devidamente comunicadas ao Município no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência.



18.17.	O detentor da ARP manterá sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução completa e eficiente do objeto deste instrumento;
<b>19.</b>	<b>RESCISÃO</b>
19.1.	A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Estadual nº 9.433/05.
19.2.	A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrita do contratante nos casos enumerados nos incisos I a XV, XX e XXI do art. 167 da Lei Estadual nº 9.433/05.
19.3.	Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I e XVI a XX do art. 167 da Lei Estadual nº 9.433/05, sem que haja culpa da contratada, será esta, ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido na forma do § 2º do art. 168 do mesmo diploma.
<b>19.4.</b>	<b>REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO</b>
19.5.	A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 122 da Lei Estadual nº 9.433/05.
<b>19.6.</b>	<b>DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO</b>
19.7.	Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
19.8.	A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail <a href="mailto:licitacaoserrinha@gmail.com">licitacaoserrinha@gmail.com</a> ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Macário Ferreira, nº517, Centro, Serrinha – Sala de Licitações e Contratos
19.9.	Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
19.10.	Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, desde que as alterações a serem realizadas interfiram na elaboração da propostas;
19.11.	Os pedidos de esclarecimentos referentes a este 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 via internet, no endereço indicado no Edital.
19.12.	O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
19.13.	As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
19.14.	A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
19.15.	As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site da prefeitura e vincularão os participantes e a administração.
<b>20.</b>	<b>DISPOSIÇÕES GERAIS</b>
20.1.	A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
20.2.	O pregoeiro poderá, em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo ao registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.



20.3.	O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.
20.4.	O pregoeiro poderá utilizar-se de procedimentos simplificados na forma da Lei nº 13.726, de 8 de Outubro de 2018. (Lei da desburocratização).
20.5.	O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato/Ata, independentemente de transcrição.
20.6.	Será facultado à Prefeitura Municipal de Serrinha, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento contratual, no prazo e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar o Certame.
20.7.	Ficará assegurado a Prefeitura Municipal de Serrinha o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente Certame, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
20.8.	Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Prefeitura Municipal de Serrinha não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
20.9.	Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
20.10.	Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
20.11.	Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
20.12.	Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Serrinha.
20.13.	O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do referido certame.
20.14.	As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
20.15.	Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito ao Pregoeiro, no Departamento de Licitação e Contratos, ou através do e-mail informado no edital, até dois dias úteis antes da data de abertura do Certame.
20.16.	A homologação do resultado desta licitação não gerará direito à contratação do vencedor.
20.17.	As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação poderão ser prestados pelo pregoeiro, no local e horário indicados no item XII do preâmbulo e no portal <a href="http://www.serrinha.ba.gov.br">www.serrinha.ba.gov.br</a> .
20.18.	Deverá o licitante atualizar-se constantemente no site da prefeitura: <a href="http://www.serrinha.ba.gov.br">www.serrinha.ba.gov.br</a> , para ficar ciente de algum ajuste porventura existente no referido Edital.
20.19.	Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que se valerá dos dispositivos legais inerentes à licitação e os seus princípios.
21.	São partes indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:
21.1.	Termo de Referência;



21.2.	Modelo de Proposta de Preços;
21.3.	Orçamento da Administração;
21.4.	Modelo de Procuração para a Prática de Atos Concernentes ao Certame;
21.5.	Modelo de Declaração da Proteção ao Trabalho do Menor;
21.6.	Minuta da Ata de Registro de Preço;
21.7.	Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação;
21.8.	Modelo de Declaração de Microempreendedor Individual/ Microempresa/Empresa de Pequeno Porte;
21.9.	Modelo de Declaração de Superveniência;
21.10.	Modelo de Declaração de Inexistência do Servidor Público/Empregado Público;
21.11.	Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos para Contratar com a Administração Pública.
	Serrinha, 27 de julho de 2021.
	<b>EMERSON ROSA DOS SANTOS</b>
	<b>Pregoeiro</b>
	<b>Portaria nº 155 de 21 de janeiro de 2021</b>

## ANEXO I

### TERMO DE REFERENCIA

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

**O presente Termo de Referência tem por objetivo o Registro de Preços através de ATA** para eventual e efetiva contratação de empresa especializada para fornecimento de refeições sob demanda, contemplando: produção, transporte e distribuição de refeições.

**1.1 – Para o fornecimento do serviço acima relacionado, será de responsabilidade da Contratada:**

A) Efetuar a entrega dos bens, no prazo e local indicados pela contratante, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo de serviço realizado e prazo de garantia;

B) Encarregar-se de todos os custos e demais necessidades pertinentes à realização dos serviços, assegurando que os mesmos sejam realizados em conformidades com as especificações técnicas nos locais determinados nas solicitações de fornecimento, inclusive responsabilizando-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

C) Este dever implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos;

D) Os serviços serão realizados, continuamente, conforme as necessidades das secretarias municipais e de acordo com o especificado neste Termo de Referência, que será parte integrante deste Edital.

E) Comunicar à Administração Pública, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

F) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

G) Manter, durante toda a execução do fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

H) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;

I) Somente serão recebidos serviços acompanhados das notas fiscais dos mesmos para conferência e posterior atestado de recebimento.

J) O fornecedor deverá atentar-se aos prazos estabelecidos para entrega dos serviços, podendo este ser notificado e penalizado caso exceda o limite do prazo, ou realize entrega parcial dos mesmos sem prévia comunicação formalizada expondo motivos para atrasos ou entrega parcial, ficando ao poder público o poder de acatar ou não tais justificativas.

K) O fornecedor deverá atentar-se ao prazo de até 30 dias para pagamento de faturas emitidas, não podendo este justificar não entrega, atrasos, dificuldades, ou entregas parciais por motivos de não pagamento de notas fiscais faturadas dentro deste período.

L) Acompanhar as publicações em Diário oficial do Município, assegurando que toda e qualquer notificação seja de conhecimento da contratada, mesmo que sem envio de notificação à endereço eletrônico e ou físico.

M) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do fornecimento.

## **2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

O Registro de Preços Através de ATA se justifica para apuração de melhores preços para contratação eventual e efetiva de pessoa jurídica para o fornecimento de refeições conforme especificações das descrições dos itens. As refeições visam atender as necessidades das Secretarias Municipais.

Se faz necessário a contratação de empresa para fornecimento de refeições descritas neste termo, para a secretaria de desenvolvimento social, devido ao atendimento às demandas emergenciais de enfrentamento ao Covid-19 no município, faz-se necessário o fornecimento de refeições para abrigados ou acompanhados, como também para as equipes plantonistas ou exercendo atividades com os mesmos.

No tocante a Secretaria de Saúde o fornecimento de refeições se faz necessário tendo em vista as ações emergenciais da saúde de enfrentamento ao Covid-19, campanhas de vacinação e ações educacionais que requerem o fornecimento de alimentação diretamente no local de trabalho para os servidores empregados nas diversas áreas operacionais que excepcionalmente não podem deslocar-se para suas residências durante o horário de trabalho.

Informamos que o quantitativo do objeto requisitado leva em consideração o atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, dentro do período de 12 (doze) meses – período máximo da vigência da Ata de Registro de Preços – inclusive o atendimento de situações imprevisíveis, tendo em vista que a Ata de Registro de Preços não permite qualquer aditivo.

## **3 – INFORMAÇÕES TÉCNICAS**

### **LOTE ÚNICO**

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD</b>
1	COFFEE BREAK PARA 15 (QUINZE) PESSOAS, TIPO 1, SERVIDO NO LOCAL INDICADO PELA CONTRATANTE, COMPOSTO DE: - TÉRMICA COM CAFÉ SEM AÇÚCAR (100 ML POR PESSOA); - TÉRMICA COM LEITE (50 ML POR PESSOA); - 02 TIPOS DE SUCO, (250 ML POR PESSOA); - ÁGUA MINERAL (200 ML POR	UNID	200



	<p>PESSOA); - SEQUILHOS DOCES E SALGADOS (80 G POR PESSOA - SERVIDOS EM RECIPIENTE TIPO COMPOTEIRA) - PÃEZINHOS DELICIA COM RECHEIO (02 UNIDADES POR PESSOA, PESANDO EM MÉDIA 60 G); - SALADA DE FRUTAS (COMPOSTA DE NO MÍNIMO 06 FRUTAS - 250 ML POR PESSOA). CONSIDERANDO: - ADOÇANTE E AÇÚCAR SERVIDOS SEPARADAMENTE, EM SACHES; TODOS OS ALIMENTOS DEVERÃO SER PREPARADOS NO DIA DO CONSUMO. - O FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO (EX: GUARDANAPOS, PRATOS, COPOS, TALHERES, TOALHAS DE MESA, MESAS E CADEIRAS PLÁSTICAS, BANDEJAS, TRAVESSAS DE SERVIR ETC.), BEM COMO TODA A MÃO DE OBRA NECESSÁRIA PARA ATENDER A DEMANDA DE DISTRIBUIÇÃO DO COFFEE BREAK NO LOCAL INDICADO PELO CONTRATANTE E A LIMPEZA DO LOCAL.</p>		
2	<p>REFEIÇÃO SERVIDO EM SELF-SERVICE PARA 15 (QUINZE) PESSOAS SERVIDO EM LOCAL INDICADO PELA CONTRATANTE (BUFFET LIVRE) O RESTAURANTE DEVERÁ DISPOR, DE TODA A INFRA ESTRUTURA PARA MONTAGEM DO BUFFET NO LOCAL INDICADO PELO CONTRATANTE QUANDO SOLICITADO, CONTENDO NO MÍNIMO 02 TIPOS DE ARROZ (INCLUSIVE INTEGRAL), 02 TIPOS DE MACARRÃO DE PREPARO SIMPLES OU ALHO E ÓLEO (INCLUSIVE INTEGRAL), 01 TIPO DE MASSA (LASANHA, TORTA SALGADA E ETC) FEIJÃO DE CALDO, FEIJÃO TROPEIRO, NO MÍNIMO 02 TIPOS DE SALADA CRUA E COZIDA, CARNES BOVINAS (COZIDAS, FRITAS E ASSADAS), CARNES SUÍNAS, AVES E PEIXES (CONSIDERAR SE COMO VARIAÇÃO DE PREOPARO DOS TIPOS DE CARNES E PARMEGIANAS) INCLUSIVE AO SERVIÇO A DISPONIBILIZAÇÃO DE NO MÍNIMO 01 TIPO DE BEBIDA NÃO ALCOOLICA DE NO MÍNIMO 300 ML POR PESSOA, A ESCOLHA DO USUÁRIO DO SERVIÇO (ÁGUA MINERAL, SUCOS, REFRIGERANTES OU ÁGUA DE COCO), BEM COMO TODA A MÃO DE OBRA NECESSÁRIA PARA ATENDER A DEMANDA DE DISTRIBUIÇÃO DO SELF SERVICE NO LOCAL INDICADO PELO CONTRATANTE E A LIMPEZA DO LOCAL.</p>	UNID	200
3	<p>REFEIÇÃO TIPO PRATO FEITO/QUENTINHA - COMPOSTA DE SALADA CRUA OU COZIDA, FEIJÃO DE CALDO OU TROPEIRO, ARROZ BRANCO E OU MACARRÃO AO ALHO E ÓLEO COM ACOMPANHAMENTO MÍNIMO DE DOIS TIPOS DE CARNES SERVIDO EM EMBALAGEM DE ISOPOR COM TAMPAS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 0,6KG ACOMPANHADA DE SUCO OU REFRIGERANTE DE NO MÍNIMO 300 ML</p>	UNI	3.000

#### 4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

##### 4.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Promover, por intermédio do servidor ou Comissão designado na forma do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da execução do serviço, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA. A existência de fiscalização da CONTRATANTE de modo

algun atenua ou exime a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer serviço mal executado ou bem eivado de vício ou defeito;

b). Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no Edital.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

5.1 Se responsabilizar e providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamentos, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pelo Contratado.

5.2 Quando solicitado o fornecimento do serviço, a Contratada deverá providenciar o buffet de acordo com os tipos de cardápio discriminados pela Secretaria Municipal solicitante;

5.3 Eventualmente, mediante prévio acordo entre a Secretaria Municipal solicitante e a Empresa Contratada, poderá haver modificação dos itens componentes dos cardápios especificados, desde que mantida a equivalência no que se refere à quantidade, qualidade e preço proposto para cada tipo de serviço;

5.4 Quando a Secretaria Municipal responsável pelo pedido solicitar qualquer serviço de Buffet a Empresa Contratada deve se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já estão incluídas no preço de serviço:

5.4.1 Disponibilização de serviço de garçom, gerente de buffet, para o fornecimento dos itens constantes nesse termo;

5.4.2 Disponibilização proporcional ao número de participantes de: bandejas de inox ou prata, travessas, jarras térmicas, louças, copos de vidro ou acrílico descartável, toalha de tecido, talheres de metal e guardanapos de papel de primeira qualidade, guardanapos de tecido, açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços;

5.4.3 Diligenciar para que o buffet seja servido nos horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de solicitante e de acordo com o que foi solicitado, inclusive ao que se refere ao cardápio;

5.4.4 Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do objeto licitado, que deverá ocorrer em veículo fechado;

5.4.5 Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular em todos os eventos;

5.4.6 Atender com presteza às solicitações dos participantes no que diz respeito aos serviços de buffet;

5.4.7 A Contratada deverá diligenciar para que o buffet seja servido nos horários estabelecidos, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento;

5.4.8 A Contratada será responsável pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados à Secretaria Municipal solicitante.

5.5 Quando o evento for realizado por mais de um dia consecutivo, A Contratada não poderá, em hipótese alguma, repetir o cardápio ou utilizar alimentos do dia anterior.

5.5.1 Na hipótese de evento realizado em um único dia, a Contratada deverá variar o cardápio nos períodos da manhã e tarde;

5.6 A Secretaria Municipal solicitante, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe da Contratada que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias;

5.7 Quando da interação da Contratada com a Secretaria Municipal que solicitar o serviço, ocorrer fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a empresa Contratada comunicar ao representante da Contratante, em tempo hábil, por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.

5.8 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.9 Se responsabilizar por seus empregados, em relação as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários; encargos previdenciários; seguros contra acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vales-refeição; vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas em Lei;

5.10 Assumir responsabilidade por todos os encargos e obrigações trabalhistas, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

5.11 Assumir as responsabilidades por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Contratante;

5.12 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

5.13. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos não transfere à Contratante a responsabilidade pelos seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto contratado;

5.14 Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício;

5.15 Manter, ainda, os seus empregados devidamente identificados por crachás, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante ou ao interesse do serviço público;

5.16 Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;

5.17 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na prestação dos serviços.

a) manter durante a execução todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

b) responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus profissionais durante a execução;

c) não subcontratar a realização dos serviços previstos neste instrumento no seu todo, podendo, mediante prévia autorização do CONTRATANTE, fazê-lo com relação a parte dele cabendo-lhe neste caso, toda a responsabilidade acerca dos possíveis danos causados em razão da subcontratação;

d) não caucionar ou utilizar o serviço a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da Contratante;

e) As refeições deverão apresentar condições higiênico-sanitárias adequadas ao consumo e em atendimento às exigências da Vigilância Sanitária.

## **6. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1. Para a realização dos serviços descritos nesse termo, será celebrada ATA que estabelecerá em suas cláusulas condições para fornecimento dos mesmos, os direitos e obrigações entre as partes de acordo com os normativos vigentes.

6.2. A presente ATA deverá ter vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

## **7. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO**

7.1 A fiscalização da realização dos serviços será exercida pela Prefeitura Municipal, por intermédio de servidor previamente designado, obedecendo as sanções administrativas conforme edital.

7.2 A presença da fiscalização da realização dos serviços designados no objeto desse termo não atenua nem diminui a responsabilidade do Agente de Integração contratado no que diz respeito a qualquer ocorrência, atos irregulares ou omissões verificadas na entrega dos serviços a ele relacionados.

## **8. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

8.1 O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de ordem de pagamento bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente.

8.2.2 - Será procedida consulta "on-line", antes de cada pagamento, para verificação da situação fiscal e trabalhista da CONTRATADA relativamente às condições exigidas na contratação.

8.2.3 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na CONTRATANTE em favor da CONTRATADA. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou via judicial, caso necessário.

8.2.4 - A CONTRATANTE reserva-se no direito de suspender o pagamento caso os materiais sejam fornecidos em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

8.2.5 Encontrando-se a CONTRATADA inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério do CONTRATANTE, um prazo de trinta dias (prorrogável a critério da Administração por uma única vez) para que a mesma regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter rescindida a ATA de Registro com aplicação das sanções cabíveis.

8.2.6 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação obrigações fiscais e trabalhistas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

## **09 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

09.1 Sanções administrativas conforme edital.

## **10. DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA**

10.1 Entre outros documentos a serem solicitados pela área responsável pelo REGISTRO DE PREÇOS através de ATA, é necessário que a empresa a ser CONTRATADA, para efeito de habilitação, apresente os seguintes documentos:

- a) Declaração informando que, caso seja declarada vencedora, comprovará, na data de assinatura da ATA, possuir representação dotada de infraestrutura técnica e operacional adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a realização dos serviços objeto deste termo a serem contratados pelo Município de Serrinha.
- b) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.
- c) A Prefeitura Municipal de Serrinha-BA, através do Pregoeiro, se reserva ao direito de exigir, para conferência e diligência, antes da adjudicação, a exibição de originais de documentos que tenham sido apresentados por cópias, ainda que autenticadas por tabelião, ou por qualquer outra forma legal.
- d) Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou publicação em órgão de imprensa oficial. No caso de apresentação de cópias, deverão ser autenticadas por tabelião ou apresentadas os respectivos originais para conferência pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, na sessão.
- e) serão aceitas as Certidões, em original, obtidas pela Internet, dentro do prazo de validade, sujeitando-as a verificações, caso necessário.
- f) As empresas participantes do Registro de preços através de ATA deverão apresentar Alvará Sanitário emitido junto aos órgãos competentes e manter nas instalações da empresa o alvará da Vigilância Sanitária, válido durante toda a execução do contrato.
- g) Atestado ou declaração de capacidade técnica, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já forneceu serviço compatível com o objeto deste Termo. O atestado deverá ser emitido em papel timbrado e contendo todos os dados da empresa ou órgão emissor, bem como a individualização de seu signatário, cargo, telefones, e-mail ou qualquer outro elemento que permita a identificação e contato.



## **11 DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

11.1 - Para fins legais, o valor estimativo para esta contratação será definido pela área competente da Prefeitura Municipal, mediante realização da pesquisa de preços de mercado.

## **12. DAS DESPESAS**

12.1 As despesas necessárias à realização dos serviços, administrativas e operacionais à exemplo: (energia elétrica, pessoal, condomínio, telefone, aluguel, postagem, despesas bancárias, material de escritório, fretes, traslado de corpo, os tributos, as tarifas e todas as despesas decorrentes da execução do objeto deste instrumento, correção às expensas da contratada.

## **13. DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO**

13.1 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma deste Termo.

13.1.1 A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas, com o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE, e desde que não afetem a boa execução do serviço.

## **14. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO**

14.1 O não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições pactuadas na de Registro ou a sua inexecução, por parte da CONTRATADA, implicará para o CONTRATANTE a faculdade de rescindir a ATA unilateralmente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, de acordo com Sanções administrativas conforme edital.

14.1.1 O não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições pactuadas no Instrumento Contratual ou a sua inexecução por parte do CONTRATANTE, implicará para o CONTRATADO a faculdade de se utilizar dos termos dos artigos 78 a 80, da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

## **15. DOS PRAZOS:**

15.1. A proposta deverá ter a validade mínima de 60 (sessenta) dias, contada da data estabelecida no preâmbulo desta Licitação para o recebimento dos envelopes "Documentação" e "Proposta".

15.2. A Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, tendo início e vencimento em dia de

expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último. Os materiais serão fornecidos no período do ano letivo.

15.3. Os materiais objeto desta licitação deverão ser entregues por um período estimado de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Solicitação de fornecimento emitida pela Prefeitura Municipal de Serrinha.

15.4. A entrega dos itens descritos nesse termo deverá ser feita de forma parcelada, conforme solicitação das Secretarias Municipais, sendo que o prazo máximo para a entrega deste item não poderá ultrapassar 05(cinco) dias uteis, após a solicitação ou entrega do empenho;

15.5. A vigência da Ata corresponderá ao do respectivo crédito orçamentário, tendo vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura da mesma.

## **16. MÉTODO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS**

16.1. O valor estimado da contratação foi apurado junto a pessoas jurídicas que executam fornecimentos dos materiais compatíveis com o objeto deste Termo.

Serrinha, 09 de junho de 2021.

**Gustavo Rafael Pastor Figueiredo**  
**Secretário Municipal de Administração**  
**Port. 001/2021**



**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

DADOS DA LICITAÇÃO						
<b>PREGÃO PRESENCIAL</b> nº 010/2021	<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b> nº 1982/2021	<b>OBJETO</b> Registro de Preços para fornecimento de refeições sob demanda, contemplando: produção, transporte e distribuição de refeições, conforme anexo I, deste Edital.				
DADOS DA EMPRESA						
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>						
<b>CNPJ:</b>			<b>INSCRIÇÃO ESTADUAL:</b>			
<b>ENDEREÇO:</b>						
<b>TELEFONE:</b>		<b>FAX:</b>			<b>EMAIL:</b>	
<b>DADOS BANCÁRIOS</b>		<b>Banco</b>			<b>Agencia</b>	<b>Conta Corrente</b>
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO	UNID	QTD	MARCA	P. UNITÁRIO	P. TOTAL
1						
<b>Total</b>						<b>R\$</b>
VALIDADE DA PROPOSTAS					PRAZO DE EXECUÇÃO/VIGENCIA CONTRATUAL	
<b>60 (sessenta) dias</b>					<b>12 (doze) meses</b>	

DECLARAMOS, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que a licitante concorda e se submete a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às leis, decretos, portarias e resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação. Declaramos ainda, que nos preços cotados já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre o fornecimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da Empresa  
Em papel timbrado da empresa.



**ANEXO III**  
**ORÇAMENTO BÁSICO DA ADMINISTRAÇÃO**

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID	QTD.	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL
01	166086	COFFEE BREAK PARA 15 (QUINZE) PESSOAS, TIPO 1, SERVIDO NO LOCAL INDICADO PELA CONTRATANTE, COMPOSTO DE: - TÉRMICA COM CAFÉ SEM AÇÚCAR (100 ML POR PESSOA); - TÉRMICA COM LEITE (50 ML POR PESSOA); - 02 TIPOS DE SUÇO, (250 ML POR PESSOA); - ÁGUA MINERAL (200 ML POR PESSOA); - SEQUILHOS DOCES E SALGADOS (80 G POR PESSOA - SERVIDOS EM RECIPIENTE TIPO COMPOTEIRA) - PÃEZINHOS DELICIA COM RECHEIO (02 UNIDADES POR PESSOA, PESANDO EM MÉDIA 60 G); - SALADA DE FRUTAS (COMPOSTA DE NO MÍNIMO 06 FRUTAS - 250 ML POR PESSOA). CONSIDERANDO: - ADOÇANTE E AÇÚCAR SERVIDOS SEPARADAMENTE, EM SACHES; TODOS OS ALIMENTOS DEVERÃO SER PREPARADOS NO DIA DO CONSUMO. - O FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO (EX: GUARDANAPOS, PRATOS, COPOS, TALHERES, TOALHAS DE MESA, MESAS E CADEIRAS PLÁSTICAS, BANDEJAS, TRAVESSAS DE SERVIR ETC.), BEM COMO TODA A MÃO DE OBRA NECESSÁRIA PARA ATENDER A DEMANDA DE DISTRIBUIÇÃO DO COFFEE BREAK NO LOCAL INDICADO PELO CONTRATANTE E A LIMPEZA DO LOCAL.	UND	200	R\$ 500,00	R\$ 100.000,00
02	166087	REFEIÇÃO SERVIDO EM SELF-SERVICE PARA 15 (QUINZE) PESSOAS SERVIDO EM LOCAL INDICADO PELA CONTRATANTE (BUFFET LIVRE) O RESTAURANTE DEVERÁ DISPOR, DE TODA A INFRA ESTRUTURA PARA MONTAGEM DO BUFFET NO LOCAL INDICADO PELO CONTRATANTE QUANDO SOLICITADO, CONTENDO NO MÍNIMO 02 TIPOS DE ARROZ (INCLUSIVE INTEGRAL), 02 TIPOS DE MACARRÃO DE PREPARO SIMPLES OU ALHO E ÓLEO (INCLUSIVE INTEGRAL), 01 TIPO DE MASSA (LASANHA, TORTA SALGADA E ETC) FEIJÃO DE CALDO, FEIJÃO TROPEIRO, NO MÍNIMO 02 TIPOS DE SALADA CRUA E COZIDA, CARNES BOVINAS (COZIDAS, FRITAS E ASSADAS), CARNES SUÍNAS, AVES E PEIXES (CONSIDERAR SE COMO VARIAÇÃO DE PREPARO DOS TIPOS DE CARNES E PARMEGIANAS) INCLUSIVE AO SERVIÇO A DISPONIBILIZAÇÃO DE NO MÍNIMO 01 TIPO DE BEBIDA NÃO ALCÓOLICA DE NO MÍNIMO 300 ML POR PESSOA, A ESCOLHA DO USUÁRIO DO SERVIÇO	UND	200	R\$ 580,00	R\$ 116.000,00



		(ÁGUA MINERAL, SUCOS, REFRIGERANTES OU ÁGUA DE COCO), BEM COMO TODA A MÃO DE OBRA NECESSÁRIA PARA ATENDER A DEMANDA DE DISTRIBUIÇÃO DO SELF SERVICE NO LOCAL INDICADO PELO CONTRATANTE E A LIMPEZA DO LOCAL.				
03	166085	REFEIÇÃO TIPO PRATO FEITO/QUENTINHA - COMPOSTA DE SALADA CRUA OU COZIDA, FEIJÃO DE CALDO OU TROPEIRO, ARROZ BRANCO E OU MACARRÃO AO ALHO E ÓLEO COM ACOMPANHAMENTO MÍNIMO DE DOIS TIPOS DE CARNES SERVIDO EM EMBALAGEM DE ISOPOR COM TAMPA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 0,6KG ACOMPANHADA DE SUCO OU REFRIGERANTE DE NO MÍNIMO 300 ML	UND	3000	R\$ 18,50	R\$ 55.500,00
					Total	R\$ 271.500,00



**ANEXO IV**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME**

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	Número <b>010/2021</b>
---	---------------------------

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a) ....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela ....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº ....., residente à Rua ....., nº ..... como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para: apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc.

Serrinha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**RAZÃO SOCIAL CNPJ**  
**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA**

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	Número <b>010/2021</b>
---	---------------------------

Declaramos, sob as penas da lei, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual 9.433/05, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

( ) nem menor de 16 anos.

( ) nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Serrinha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

RAZÃO SOCIAL CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

## ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....

Aos dias.....do mês de ..... do ano dois mil e quinze, presente de um lado o Município de Serrinha - Bahia, com sede Rua Macário Ferreira, nº 517 - Centro – Serrinha – Bahia, inscrita no CNPJ. sob nº. 13.845.086/0001-03, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Adriano Silva Lima, inscrita no CPF sob o n.º 912.972.575-53, doravante denominados MUNICÍPIO, e do outro as empresas....., nas pessoas dos seus representantes legais, Senhores....., portadores dos documentos de identidade n.º.....emitidos por..... e dos CPF nº....., com sede na ..... inscritas no CNPJ/MF sob os números....., simplesmente denominadas de FORNECEDOR, firmam a presente ATA DE REGISTROS DE PREÇOS, conforme decisão exarada no Processo Administrativo nº 1982/2021 devidamente homologado, referente ao Pregão Presencial nº 010/2021, registro de preços para fornecimento parcelado dos materiais, relacionados no Anexo I e II do Edital, nos termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei nº 10.520/02 e do Decreto Municipal nº39/2013, de 08 de janeiro de 2013, consoante as seguintes cláusulas e condições:

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para fornecimento de refeições sob demanda, contemplando: produção, transporte e distribuição de refeições, conforme anexo I, Termo de Referência do edital vinculado, a esta 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, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item/lote do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)					
	Especificação	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Un	Prazo garantia ou validade
X						

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### 3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração.

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços: Secretaria Municipal de Infraestrutura.

#### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública restrita ao município de Serrinha que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

4.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Administração.

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, ao dobro dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

## 5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do(a)....., não podendo ser prorrogada.

## 6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

## **7. DAS PENALIDADES**

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **8. DA COBRANÇA JUDICIAL**

8.1. As importâncias devidas pelo Fornecedor serão cobradas através de processos de execução, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO**

9.1. A fiscalização do objeto deste instrumento será exercida por servidor formalmente designado Por cada Órgão Participante.

9.2. Em caso de divergência entre a Ordem de serviço e a Nota Fiscal/Fatura ou entre os produtos efetivamente entregues, o Fornecedor será notificado para retirá-los imediatamente, sendo a ocorrência comunicada a Secretaria de Infraestrutura para adoção das providências cabíveis.

9.3. A ação ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização por parte do Município não eximirá o Fornecedor da total responsabilidade na execução deste fornecimento.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Se responsabilizar e providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamentos, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pelo Contratado.

10.2. Quando solicitado o fornecimento do serviço, a Contratada deverá providenciar o buffet de acordo com os tipos de cardápio discriminados pela Secretaria Municipal solicitante;

- 10.3. Eventualmente, mediante prévio acordo entre a Secretaria Municipal solicitante e a Empresa Contratada, poderá haver modificação dos itens componentes dos cardápios especificados, desde que mantida a equivalência no que se refere à quantidade, qualidade e preço proposto para cada tipo de serviço;
- 10.4. Quando a Secretaria Municipal responsável pelo pedido solicitar qualquer serviço de Buffet a Empresa Contratada deve se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já estão incluídas no preço de serviço:
- 10.5. Disponibilização de serviço de garçom, gerente de buffet, para o fornecimento dos itens constantes nesse termo;
- 10.6. Disponibilização proporcional ao número de participantes de: bandejas de inox ou prata, travessas, jarras térmicas, louças, copos de vidro ou acrílico descartável, toalha de tecido, talheres de metal e guardanapos de papel de primeira qualidade, guardanapos de tecido, açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços;
- 10.7. Diligenciar para que o buffet seja servido nos horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de solicitante e de acordo com o que foi solicitado, inclusive ao que se refere ao cardápio;
- 10.8. Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do objeto licitado, que deverá ocorrer em veículo fechado;
- 10.9. Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular em todos os eventos;
- 10.10. Atender com presteza às solicitações dos participantes no que diz respeito aos serviços de buffet;
- 10.11. A Contratada deverá diligenciar para que o buffet seja servido nos horários estabelecidos, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento;
- 10.12. A Contratada será responsável pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados à Secretaria Municipal solicitante.
- 10.13. Quando o evento for realizado por mais de um dia consecutivo, A Contratada não poderá, em hipótese alguma, repetir o cardápio ou utilizar alimentos do dia anterior.
- 10.14. Na hipótese de evento realizado em um único dia, a Contratada deverá variar o cardápio nos períodos da manhã e tarde;
- 10.15. A Secretaria Municipal solicitante, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe da Contratada que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias;
- 10.16. Quando da interação da Contratada com a Secretaria Municipal que solicitar o serviço, ocorrer fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a empresa Contratada comunicar ao representante da Contratante, em tempo hábil, por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.
- 10.17. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.18. Se responsabilizar por seus empregados, em relação as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários; encargos previdenciários; seguros contra acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vale-refeição; vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas em Lei;

- 10.19. Assumir responsabilidade por todos os encargos e obrigações trabalhistas, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
- 10.20. Assumir as responsabilidades por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Contratante;
- 10.21. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 10.22. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos não transfere à Contratante a responsabilidade pelos seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto contratado;
- 10.23. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício;
- 10.24. Manter, ainda, os seus empregados devidamente identificados por crachás, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante ou ao interesse do serviço público;
- 10.25. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;
- 10.26. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na prestação dos serviços.
- 10.27. Manter durante a execução todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 10.28. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus profissionais durante a execução;
- 10.29. Não subcontratar a realização dos serviços previstos neste instrumento no seu todo, podendo, mediante prévia autorização do CONTRATANTE, fazê-lo com relação a parte dele cabendo-lhe neste caso, toda a responsabilidade acerca dos possíveis danos causados em razão da subcontratação;
- 10.30. Não caucionar ou utilizar o serviço a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da Contratante;
- 10.31. As refeições deverão apresentar condições higiênico-sanitárias adequadas ao consumo e em atendimento às exigências da Vigilância Sanitária.

## **11. CONDIÇÕES GERAIS**

- 11.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo I do edital.
- 11.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.
- 11.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.
- 11.3.1. Contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

11.3.2. Contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances

11.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

## 12. DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da comarca de Serrinha, município da Bahia, para dirimir eventuais conflitos originados pela presente Ata e pelo futuro contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes .

Serrinha, ..... de .....de 2021.

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	Número <b>010/2021</b>
---	---------------------------

Declaramos sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto no inc. V do artigo 184 da Lei Estadual 9.433/05, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 186 do mesmo diploma.

Declaramos também estarmos cientes sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública de acordo com a Lei 12.846/2013.

Serrinha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

RAZÃO SOCIAL CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



**ANEXO VIII**  
**EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	Número <b>010/2021</b>
---	---------------------------

A empresa\_\_\_, CNPJ nº\_\_\_\_\_, declara à Prefeitura Municipal de Serrinha, para fins de participação no procedimento licitatório em epígrafe, cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Declara-se, ainda, ciente das responsabilidades administrativa, civil e criminal.

,\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_de 2021.

Nome do Representante:  
RG e CPF

RAZÃO SOCIAL CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



**ANEXO IX**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA**

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	Número <b>010/2021</b>
---	---------------------------

Declaro, para efeito de Registro Cadastral, vir a informar qualquer fato superveniente impeditivo de licitar ou contratar com a Administração Pública que venha a ocorrer no período de validade do Certificado de Registro Cadastral, comprometendo-me ainda a manter atualizada a Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, inclusive Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**RAZÃO SOCIAL CNPJ**  
**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA**

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



**ANEXO X**

**MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE SERVIDOR PÚBLICO/EMPREGADO PÚBLICO**

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	Número <b>010/2021</b>
---	---------------------------

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA

Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Serrinha, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

RAZÃO SOCIAL CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



**ANEXO XI**  
**MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DE SÓCIOS, PARA**  
**CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	Número <b>010/2021</b>
---	---------------------------

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA

Declaro, para os devidos fins legais, que Eu, \*\*\*\*\*, portador do RG, nº \*\*\*\*\*, inscrito no CPF, sob o nº \*\*\*\*\* na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, pessoa física devidamente qualificada, membro do quadro societário da empresa abaixo estabelecida, em atendimento ao art. 200, da Lei Estadual nº 9.433/05, ser idôneo e não possuir qualquer fato impeditivo para licitar e contratar com a Administração Pública.

Dado e passado, por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Serrinha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

RAZÃO SOCIAL CNPJ  
NOME DO SÓCIO E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.