EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 042/2021 – NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

REGISTRO DE PREÇOS

A **Prefeitura Municipal de Iúna-ES** e **Secretaria Municipal de Saúde** tornam público que realizará "Pregão Presencial", sob o critério "menor preço" para formar **Registro de preços para futuro e eventual fornecimento de lanches, coffee break, coquetel e pães – REPUBLICADO APENAS OS LOTES 02, 03, 07 E 09 (bolo, café colonial e coquetel)**, conforme Processo nº 1688/2021 devidamente autorizado pelo Sr. Prefeito Municipal e Secretário Municipal de Saúde. O certame será realizado pela Pregoeira Municipal e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 274/2021 e será regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei complementar nº 123/2006 (atualizada), Lei nº 8.666/93, Lei municipal nº 2.123/2008, Decreto municipal nº 449/2010 e 009/2017, bem como por demais normas de direito público aplicáveis e pelas regras previstas neste Edital e respectivos anexos, que o integram.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O pregão presencial será realizado em sessão pública, na sala de reuniões de licitações, localizada no primeiro andar do edifício sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Desembargador Epaminondas do Amaral, nº 58, Centro, Iúna-ES, CEP 29.390-000, e os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira, assistido pela Equipe de Apoio.

1.2. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos, que seguirão o horário de Brasília:

1.2.1. Início do credenciamento dos fornecedores: 08h10min do dia 03 de dezembro de 2021;

1.2.2. Término do prazo para o credenciamento e entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e documentos de habilitação: 09h;

1.2.3. Momento de abertura dos envelopes de propostas: 09h;

1.2.4. Início da etapa de lances: 10h.

1.3. Depois do horário referido no subitem 1.2.3, não se admitirá, sob nenhuma hipótese, a apresentação de envelopes por novos licitantes.

1.4. Caso a sessão pública não se encerre até as 18 horas, a critério da Pregoeira, o ato poderá ser suspenso e retomado na primeira ocasião disponível, cientificados os licitantes presentes.

1.5. Os envelopes de proposta e habilitação devem ser autônomos, a serem entregues separadamente a Pregoeira, e, ainda, devem estar lacrados, rubricados, e conter na parte externa, além da identificação completa do licitante os seguintes dizeres: "Prefeitura Municipal de Iúna - Pregão Presencial nº 042/2021 - Registro de Preços, Envelope 1 – PROPOSTA"; e "Prefeitura Municipal de Iúna - Pregão Presencial nº 042/2021- Registro de Preços, Envelope 2 – HABILITAÇÃO".

1.5.1. Caso queira, o licitante poderá utilizar o seguinte modelo de etiqueta:

RAZÃO SOCIAL: xxxxxxxxxxxxxxxxxxx **CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxxxx** Prefeitura Municipal de Iúna PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2021 REGISTRO DE PREÇOS Envelope nº 001 – PROPOSTA	**RAZÃO SOCIAL: xxxxxxxxxxxxxxx** **CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxx** Prefeitura Municipal de Iúna PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2021 REGISTRO DE PREÇOS Envelope nº 002 – HABILITAÇÃO

1.5.2. Os envelopes podem ser remetidos por meio postal, situação em que além dos envelopes de proposta e habilitação deve ser enviado envelope com o rótulo "DECLARAÇÃO" contendo a documentação referida nos itens 5.5, 5,6 (se microempresa ou empresa de pequeno porte) e 5.7 (se microempresa ou empresa de pequeno porte que não ostente regularidade fiscal e/ou trabalhista);

1.5.2.1. No caso do item 1.5.2, sugere-se que os três envelopes (de propostas, habilitação e declaração), devidamente separados, sejam encaminhados dentro de invólucro único, maior, a ser endereçado à Prefeitura Municipal, aos cuidados da Pregoeira, informando o número do pregão, data e horário.

1.6. Ressalvados os documentos a serem elaborados e firmados pelo próprio licitante, todos os demais necessários à participação no certame podem ser apresentados em versão original, por cópia autenticada por tabelião de notas, publicação em Órgão de Imprensa Oficial ou, ainda, por cópia simples, a ser autenticada por servidor da Administração mediante apresentação do original para conferência, **desde que seja solicitada até o último dia útil antes da abertura dos envelopes**.

1.6.1. Somente será aceito documento original, cópia autenticada ou documento extraído de sítio eletrônico legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da pregoeira.

1.6.2. Será aceito documento assinado digitalmente com certificado digital, devendo a assinatura ser criptografada de forma a permitir a confirmação da sua validade e autenticidade durante a sessão de julgamento (código para verificação).

1.6.3. A validade de certidões obtidas na *internet* será confirmada pela Pregoeira no momento adequado da sessão de julgamento.

1.6.4. Para as certidões/documentos que não expressem os respectivos prazos de validade, reputar-se-ão válidas por sessenta dias, contados de sua emissão, salvo disposição expressa em sentido contrário neste Edital.

1.6.5. A aceitação de documentos oriundos de sítio eletrônico fica condicionada à possibilidade de verificação de sua autenticidade por meio eletrônico.

1.7. Pedidos de esclarecimento e consultas podem ser formulados até dois dias úteis anteriores à data referida no item 1.2 e deverão ser encaminhados por meio eletrônico (licitacao@iuna.es.gov.br), *telefone* (28-3454-4754) ou, ainda, ser feitos pessoalmente junto a Pregoeira, em dias úteis, das 08h às 11h e de 13h às 17h.

1.7.1. Na consulta, deve-se fazer referência ao número do presente Edital.

1.8. As despesas decorrentes deste certame correrão pela dotação orçamentária informada no momento da contratação, e os empenhos serão feitos na medida necessária à cobertura das autorizações de fornecimento.

2. OBJETO DO CERTAME:

2.1. O presente certame visa a formar **Registro de preços para futuro e eventual fornecimento de lanches, coffee break, coquetel e pães - REPUBLICADO APENAS OS LOTES 02, 03, 07 E 09 (bolo, café colonial e coquetel),** conforme características, condições e quantitativos descritos no anexo 1 deste Edital.

2.2. As condições gerais da contratação, como prazos, forma de execução e pagamento, reajuste, dentre outras, estão previstas no termo de referência e minuta do contrato.

3. VIGÊNCIA DA ATA E DAS CONTRATAÇÕES E VALIDADE DAS PROPOSTAS E DOS PREÇOS REGISTRADOS:

3.1. A Ata de Registro de Preços vigerá por 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação resumida no Diário Oficial do Estado, vedada sua prorrogação.

3.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, poderão ser formalizadas pelos instrumentos subsidiários tratados no art. 62 da Lei nº 8.666/93, desde que observadas as condições pertinentes e os prazos para o fornecimento previstos na Ata de Registro de Preços.

3.3. Encerrada a vigência da Ata, é vedada a formalização de novas contratações dela decorrentes.

3.3.1. Encerrada a vigência da Ata, seu subscritor não poderá receber novas formalizações de que trata o art. 62 da Lei nº 8.666/93, ainda que datadas e expedidas antes do vencimento da Ata.

3.4. A administração dispõe de noventa (90) dias, contados da data referida no item 1.2, para convocar o licitante vencedor para assinar a Ata de Registro de Preços, sendo esse o prazo mínimo de validade da proposta.

3.5. Os preços registrados vincularão os respectivos proponentes enquanto viger a Ata de Registro de Preços.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. A participação no presente certame depende do preenchimento de todas as condições previstas neste Edital, incluídos seus anexos, bem como na legislação pertinente.

4.2. Não podem participar do certame interessados que se enquadrem em ao menos uma dessas situações:

4.2.1. Estejam constituídas na forma de consórcio;

4.2.2. Estejam cumprindo as sanções previstas no art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93 ou art. 7.º da Lei 10.520/2002 aplicadas por qualquer ente da Administração Pública direta ou indireta;

4.2.3. Estejam cumprindo a pena prevista no art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, imposta pela Prefeitura Municipal de Iúna ou por qualquer outro ente da Administração Pública direta ou indireta;

4.2.4. Estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

4.2.5. Não cumpram o disposto no art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição da República;

4.2.6. Estejam enquadradas nas situações previstas nos incisos do art. 9.º da Lei nº 8.666/93 ou no art. 90 da Lei Orgânica Municipal, em especial:

4.2.6.1. Que seja ou tenha em seus quadros societários ou como dirigente, administrador ou gerente servidor municipal efetivo, contratado, comissionado, eletivo ou temporário;

4.2.7. Não cumpram os requisitos de habilitação.

4.3. A participação neste certame – que se dá mediante apresentação dos envelopes pertinentes –, implica ciência e concordância do interessado com todos os termos do Edital, inclusive as condições traçadas para a futura execução da contratação. Qualquer ressalva levantada pelo licitante levará a sua inabilitação ou desclassificação, a depender do caso.

4.4. A empresa licitante deverá ter em seu CNAE e/ou no seu contrato social, atividade compatível ou similar com o objeto licitado.

5. CREDENCIAMENTO:

5.1. O licitante que tiver interesse em participar da fase de lances ou, eventualmente, interpor recurso deverá promover o credenciamento de pessoa para representá-lo na sessão pública.

5.1.1. A não realização de credenciamento implicará a renúncia ao direito de participar da etapa de lances orais, bem como de manifestar interesse recursal.

5.1.2. O credenciamento ocorrerá na data, horário e local referidos no item 1.

5.2. O **credenciamento** dependerá da apresentação dos seguintes documentos:

5.2.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;

5.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos ou contrato consolidado em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

5.2.3. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a diretoria em exercício;

5.2.4. Decreto de autorização, caso se trate 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.

5.2.5. Documento oficial com foto do sócio administrador da empresa.

5.2.6. Carta de credenciamento ou procuração - com firma reconhecida / dispensado o reconhecimento de firma no caso de assinatura digital.

5.2.7. Documento oficial com foto do credenciado / procurador.

5.2.8. Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e de relação de parentesco (anexo 4).

5.2.9. Declaração de enquadramento de ME/EPP - (anexo 6), quando for o caso.

5.2.10. Comprovação de enquadramento de ME/EPP, quando for o caso.

5.3. Caso o sujeito a ser credenciado seja sócio com poderes de administração ou diretor (ou denominação equivalente) devidamente designado no ato constitutivo de "licitante pessoa jurídica" ou em ata de eleição ou, ainda, se o sujeito a ser credenciado for o próprio "licitante pessoa física" (empresário individual ou não, quando admitidos), o credenciamento depende da apresentação de documentos de habilitação jurídica (item 7.2).

5.3.1. Caso o sujeito a ser credenciado não se enquadre na situação do item 5.3, além da documentação lá referida, é preciso que se apresente carta de credenciamento ou procuração (uma ou outra) que confira ao representante poderes para agir em nome do licitante, inclusive para oferecer lances orais de preços, firmar declarações, desistir, renunciar ou manifestar interesse recursal, assinar a ata e praticar todos os demais atos necessários à participação do certame em nome do licitante.

5.3.2. Tanto na situação do item 5.3 quanto na do item 5.3.1, o sujeito credenciado deve apresentar a Pregoeira documento oficial com foto (cópia autenticada) que dê condições de aferir sua identidade.

5.3.3. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

5.4. Os documentos de habilitação jurídica apresentados para fins de credenciamento não precisam ser novamente encaminhados no envelope de habilitação.

5.4.1. O licitante que não credenciar representante deverá encaminhar seus documentos de habilitação jurídica no envelope de habilitação.

5.5. Feito o credenciamento, o representante do licitante apresentará declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e de relação de parentesco (anexo 4).

5.5.1. Caso o credenciado não traga consigo a declaração previamente redigida, poderá ele firmá-la na sessão, perante a Pregoeira.

5.5.2. Caso o licitante não credencie representante, a declaração de que trata o item 5.5 deverá ser apresentada em envelope autônomo denominado "declaração", distinto dos de proposta e habilitação.

5.5.3. A não apresentação da declaração ou a recusa em fazê-lo implicará inabilitação precoce do licitante.

5.5.4. O licitante deverá informar, na forma do anexo 4, eventual relação matrimonial, de união estável ou de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, entre o próprio licitante (se pessoa natural), seus sócios, dirigentes, administradores ou gerentes, com qualquer

servidor público do Município de Iúna ocupante de cargo eletivo, comissionado, efetivo, temporário ou contratado.

5.5.5. A existência da relação prevista no item 5.5.4 não impede a participação do licitante no certame, porém deve ser informada para fins de controle.

5.5.6. Caso haja o vínculo referido no item 5.5.4, promover-se-á, logo que possível, a disponibilização de tal informação no *site* da Prefeitura Municipal de Iúna (www.iuna.es.gov.br), no *link* pertinente à presente licitação, franqueado o acesso público.

5.5.7. Se o vínculo de parentesco, união estável ou matrimônio estiver estabelecido com membro da equipe de apoio, o servidor se afastará dos trabalhos de assessoramento assim que descoberto o fato, o que deverá constar nos autos. Se o vínculo for com a Pregoeira, além de seu afastamento e substituição imediata, a adjudicação caberá necessariamente a pregoeira substituta, salvo se houver recurso.

5.5.8. A omissão de eventual relação prevista no item 5.5.4 levará à aplicação ao licitante de multa de 0,5% (meio por cento) do valor final de sua proposta e, se caracterizada má-fé, impedimento de licitar e contratar com o Município de Iúna pelo prazo de até cinco anos.

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir integralmente das benesses da Lei complementar nº 123/2006 (atualizada) deverão comprovar essa condição no momento do credenciamento, e o farão por meio de declaração de que não paira sobre o licitante nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do art. 3.º da Lei complementar nº 123/2006 (anexo 6) e ainda, comprovação de que se enquadra nos limites estabelecidos pelos incisos I e II do caput do art. 3º desta mesma lei.

5.7. Caso o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte não goze de regularidade fiscal e/ou trabalhista por ocasião da apresentação do envelope de habilitação, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação deve ser feita, porém consignando-se a ressalva a respeito da regularidade fiscal e/ou trabalhista e, ainda, o compromisso de que, caso se sagre vencedor, providenciará a regularização de que trata o § 1.º do art. 43 da Lei complementar nº 123/2006, no prazo lá estipulado, sob pena de, se não o fizer, sofrer as consequências cominadas no § 2.º do mesmo dispositivo (anexo 7).

5.8. Mesmo o licitante enquadrado na situação do item 5.7 deverá apresentar toda a documentação necessária à sua habilitação no envelope pertinente (envelope 2 – Habilitação), inclusive a que consigna sua irregularidade fiscal e/ou trabalhista.

5.9. A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (item 5.6) e a declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação (item 5.5) ou a declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação salvo à regularidade fiscal e/ou trabalhista (item 5.7) devem ser apresentadas por ocasião do credenciamento na forma do item 5.5;

5.10. Caso a microempresa e empresa de pequeno porte não se credencie, a documentação referida no item 5.9 deverá ser apresentada automaticamente, fora dos envelopes de proposta e habilitação, preferencialmente dentro do envelope DECLARAÇÃO, de que trata o item 1.5.2.

6. PROPOSTAS:

6.1. A proposta será apresentada no "envelope 1 – Proposta" a ser formulada conforme modelo referido no anexo 2 em uma via, digitada ou datilografada, que contenha a identificação do licitante (Razão Social e CNPJ), datada, assinada e se possível carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

6.1.1. A proposta consignará, ainda, o seguinte:

I – discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no anexo 1;

II – a validade da proposta e a dos preços registrados - ***[prazo mínimo de validade da proposta é de 90 dias]***;

III – quantidade equivalente ao máximo estimado e preço unitário para cada um dos lotes a que pretende concorrer, vedada a oferta de quantidade inferior por lote, devendo o preço unitário e global serem cotados em Real com utilização de até duas casas decimais após a vírgula (R$X,XX), que também deverá vir redigido por extenso.

6.1.2. Em eventual divergência entre a indicação numérica do preço e sua referência por extenso, prevalecerá este último.

6.1.3. Também é obrigatória a indicação na proposta do endereço físico, endereço eletrônico (*e-mail*) e telefone. Se houver *fac-símile*, deve este ser indicado. Tais dados serão utilizados pela Administração para realização de comunicações destinadas ao licitante/contratado.

6.1.3.1. Para assinatura do contrato/ata, a empresa deverá informar número de conta corrente e agência para efeito de pagamento.

6.2. O preço ofertado incluirá todos os custos inerentes à contratação, dentre eles os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, licenças, hospedagens, fretes, mão de obra e outros custos relacionados aos produtos/serviços. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os produtos/serviços. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada, sob qualquer pretexto.

6.3. A proposta que não atender as regras deste Edital e a legislação pertinente será desclassificada.

6.4. Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes ou não previstas neste edital.

6.5. As propostas terão que trazer as expressões contidas no Anexo 1 - B, não usando sinônimos técnicos ou omissões referentes à especificação do objeto.

6.6. Não serão aceitas propostas parciais (quantidade inferior) com relação a cada lote ou item.

6.7. É facultado ao licitante cotar todos, alguns ou somente um dos lotes definidos no anexo 1 - B deste edital.

6.8. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços incompatíveis com os critérios apontados no Art. 48, II, da Lei nº 8.666/93, bem como as que consignem preços superiores àqueles praticados no mercado.

6.8.1. O juízo acerca da aceitabilidade do melhor preço será feito depois de encerrada a etapa de lances.

6.9. O critério de julgamento será: De "menor preço unitário".

6.10. O licitante deve indicar o preço unitário e total de cada item inserido no lote a que pretende concorrer.

6.11. Independentemente do critério de julgamento, a pregoeira analisará a aceitabilidade tanto do preço global do lote quanto dos preços unitários dos itens como condição para o acolhimento final da proposta.

7. HABILITAÇÃO:

7.1. A habilitação dos licitantes depende da apresentação, no "Envelope 2 – Habilitação", da documentação referida nos itens seguintes, que digam respeito às respectivas realidades organizacionais.

7.2. **Habilitação jurídica**:

7.2.1. A habilitação jurídica dependerá da apresentação de:

7.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;

7.2.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos ou contrato consolidado em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

7.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a diretoria em exercício;

7.2.1.4. Decreto de autorização, caso se trate 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.

7.2.1.5. Documento oficial com foto do sócio administrador da empresa.

7.2.2. Caso a documentação referida no item 7.2.1 tenha sido apresentada para fins de credenciamento, não é preciso incluí-la no "envelope 2 – Habilitação".

7.3. A **Qualificação econômico-financeira** depende da apresentação de certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da Comarca em que estiver sediado o licitante.

7.3.1. Caso o objeto do contrato venha a ser executado por filial, deve-se também apresentar a certidão negativa de falência ou concordata em seu favor, sem prejuízo da relativa à matriz.

7.4. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

7.4.1. A **Regularidade fiscal e trabalhista** depende da apresentação dos seguintes documentos:

7.4.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.4.1.2. Certidão de Regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda / Procuradoria da Fazenda Nacional / Secretaria da Receita Federal do Brasil;

7.4.1.3. Certidão de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado em que sediado o licitante;

7.4.1.4. Certidão da regularidade para com a Fazenda Pública do Município em que sediado o licitante;

7.4.1.5. Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal – Lei nº 8.036, de 11/05/90, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, ou prova de garantia do juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;

7.4.1.6. Certidão negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

7.4.2. As certidões de que trata o item 7.4.1 deverão se referir ao mesmo CNPJ exposto na proposta do licitante.

7.4.3. Caso o objeto do contrato venha a ser executado por filial, deve-se também apresentar as certidões referidas no item 7.4.1 em seu favor, sem prejuízo das relativas à matriz.

7.4.4. Aos licitantes enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte que não gozem de regularidade fiscal e/ou trabalhista será facultada a regularização na forma do § 1.º do art. 43 da Lei complementar nº 123/2006 (atualizada).

7.4.5. A não-regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

7.5. A habilitação do licitante depende da apresentação de declaração de que cumpre o **inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição da República** (anexo 5).

7.6. As **microempresas e empresas de pequeno porte** interessadas em fruir os benefícios da Lei complementar nº 123/2006 comprovarão essa condição mediante a apresentação dos documentos referidos no item 5.6.

7.6.1. A documentação referida no item 7.6 deve ser apresentada nos termos dos itens 5.9. ou 5.10, a depender do caso;

7.7. O licitante poderá deixar de apresentar parte dos documentos de habilitação se tiver Certificado de Registro Cadastral (CRC), expedido na forma do anexo 8, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes. – Item facultativo -

7.7.1. Os documentos referidos no CRC, desde que dentro dos respectivos prazos de validade, não precisam ser reapresentados no "envelope 2 – Habilitação".

7.7.2. Os documentos não referidos no CRC do licitante que sejam necessários para a habilitação nesta licitação – ou que, apesar de referidos, estejam vencidos – devem ser apresentados dentro do "envelope 2 – Habilitação".

7.7.3. O licitante que quiser utilizar o CRC deverá apresentá-lo no "envelope 2 – Habilitação" acompanhado de declaração de inexistência de fato superveniente à expedição do CRC que impeça sua participação no certame (anexo 9) e, ainda, a documentação a que se refere o item 7.7.2.

7.7.4. A apresentação de CRC não exime o licitante que queira credenciar representante de cumprir fielmente os trâmites previstos nos itens 5.3, 5.3.1 e 5.3.2, incluída a apresentação dos documentos lá exigidos.

7.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos requeridos neste edital e em seus anexos.

7.9. Como condição para a celebração da Ata de Registro de Preços, a empresa deverá apresentar:

7.9.1. Licença Sanitária (Alvará Sanitário).

8. PREPARATIVOS E PROCEDIMENTO DA SESSÃO PÚBLICA:

8.1. No local, data e hora designados nos itens 1.1 e 1.2, far-se-á o credenciamento na forma prevista no item 5 e respectivos subitens.

8.1.1. A pregoeira abrirá nesse momento o envelope que contém a declaração de que trata o item 5.5.2 remetido pelos licitantes que não credenciaram representante.

8.1.2. Os licitantes que não apresentem a declaração referida no item 5.5, nem pessoalmente, nem em envelope, serão inabilitados nesse momento.

8.2. A Pregoeira identificará publicamente os licitantes que, credenciados, comprovaram sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.3. Ultrapassada a fase de credenciamento, a Pregoeira, na hora designada, receberá os envelopes de proposta e habilitação, e, a partir desse momento, não serão admitidos novos licitantes.

8.3.1. O licitante é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação, dentre outros, a apresentação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase se porventura a Pregoeira vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste Edital ou que desabonem a idoneidade do licitante, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.4. Abertos os envelopes de propostas (envelope 1 – Proposta), a Pregoeira analisará preliminar e provisoriamente os requisitos de aceitabilidade e as ordenará em ordem crescente com base no critério de julgamento.

8.4.1. Serão corrigidos pela Pregoeira eventuais erros evidentes de cálculo.

8.4.2. A falta, na proposta, de data, valor por extenso, rubrica, assinatura, indicação de endereço, físico ou virtual, validade, telefone e/ou *fac-símile* poderá ser preenchida pelo sujeito credenciado pelo respectivo licitante, se houver, e desde que esteja presente na sessão.

8.4.3. A falta de CNPJ e/ou endereço poderá ser suprida pelos dados constantes na declaração de que trata o item 5.5.

8.5. Ordenadas as propostas, apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances orais e sucessivos, até que se proclame o vencedor.

8.5.1. Caso não haja ao menos três ofertas nas condições definidas no item 8.5, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances orais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.5.2. A Pregoeira convidará individualmente os licitantes com as propostas admitidas à etapa de lances, sequencialmente, a apresentar lances orais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e, sucessivamente, os demais em ordem decrescente de valor.

8.5.3. Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

8.5.4. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances orais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.5.5. A Pregoeira durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias para manter a ordem do certame.

8.5.6. Não poderá haver retratação ou desistência dos lances ofertados. Eventual descumprimento dessa regra sujeitará o proponente às penalidades pertinentes.

8.5.7. Caso o licitante tenha ofertado valor em algum item ou lote considerado irrisório, inexequível ou outra circunstância que gere sua inaceitabilidade, causado por erro de cálculo, digitação ou durante a formulação da proposta e desde que isso fique comprovado na sessão, diante dos demais proponentes, o licitante poderá solicitar o cancelamento do lance, ficando a decisão a cargo da Pregoeira.

8.6. Encerrada a fase de lances, e concluída a negociação, se a melhor proposta não for de microempresa ou empresa de pequeno porte – previamente identificadas no credenciamento –, a Pregoeira lhes franqueará a possibilidade de cobrir a então melhor oferta, desde que suas propostas sejam até cinco por cento superiores, seguidos os seguintes critérios:

8.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convidada a apresentar proposta de preço inferior à então melhor oferta, e, se assim fizer, sua proposta será declarada vencedora;

8.6.2. Caso a primeira microempresa ou empresa de pequeno porte convidada na forma do subitem anterior não cobrir o preço, serão convidadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desse mesmo item (8.6), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.6.3. Em caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na situação do item 8.6, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada na situação do item 8.6 terá o prazo máximo de cinco minutos para exercer a faculdade lá estabelecida, contados do convite feito pela Pregoeira.

8.8. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos incisos do item 8.6, será declarada vencedora a melhor proposta ofertada por licitante que não seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.9. Definida a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira decidirá motivadamente acerca de sua aceitabilidade.

8.9.1. Caso a definição da aceitabilidade da proposta dependa de informações que não possam ser obtidas durante a sessão como, por exemplo, parâmetro do preço atual de mercado, condições técnicas dos produtos, dentre outros, a Pregoeira suspenderá o ato e diligenciará pela solução da questão, no que poderá contar com auxílio de servidores ou terceiros, necessariamente isentos.

8.9.2. Caso a melhor proposta não seja classificada, proceder-se-á ao exame da aceitabilidade das propostas subsequentes, para o que, se preciso, poder-se-á utilizar do procedimento previsto no item 8.6.1.

8.10. Classificada a melhor proposta, a Pregoeira abrirá o envelope de habilitação do respectivo licitante.

8.10.1. Se o licitante que apresentou a melhor proposta classificável não for habilitado, abrir-se-á o envelope de habilitação do segundo colocado observado o item 8.6 e respectivos subitens, a fim de analisar os respectivos documentos.

8.10.2. O procedimento do item 8.10.1 se repetirá até que se identifique licitante que tenha formulado proposta aceitável e que tenha condições de ser habilitado, para que se defina o vencedor.

8.10.3. Tanto nos casos em que a melhor proposta não for aceitável em razão de elevação do preço quanto nas situações em que os demais licitantes são convidados, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.11. Declarado o vencedor, qualquer licitante que tenha representante credenciado poderá, na forma do item 9 e respectivos subitens, manifestar motivadamente a intenção de recorrer, sob pena de, se não o fizer, não mais poder exercer essa faculdade.

8.11.1. A Pregoeira dará aos licitantes a possibilidade de manifestar interesse recursal ao final da sessão.

8.12. Todos os atos relevantes praticados na sessão, seja pela Pregoeira, Equipe de Apoio, licitantes, ou eventuais terceiros, serão registrados na ata, a ser lavrada ao final da sessão.

8.13. Depois de decididos os recursos, se houver, a autoridade responsável pelo certame o homologará e adjudicará o objeto respectivo ao vencedor, cuja proposta integrará a Ata de Registro de Preço. Se não houver recurso, a adjudicação do objeto será feita pela Pregoeira.

8.14. A Pregoeira ou a autoridade competente poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, mediante estipulação de prazo para cumprimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

8.15. Os envelopes de habilitação não abertos permanecerão arquivados em poder da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Decorrido o prazo, serão eles destruídos, salvo pedido de devolução do licitante.

8.16. Adjudicada e homologada a licitação, será o licitante vencedor convocado para assinar a ata de registro de preços, dispondo ele de sete dias corridos para fazê-lo, contados do recebimento da convocação.

8.16.1. Cabe exclusivamente ao licitante convocado disponibilizar à Administração a ata de registro de preços devidamente assinada dentro do prazo aqui previsto.

8.16.2. A Administração poderá, a seu critério, prorrogar o prazo previsto no item 8.16, por igual período, caso o licitante convocado assim requeira durante seu transcurso e exponha justo motivo para tanto.

9. RECURSOS:

9.1. Dos atos praticados pela Pregoeira cabem os recursos previstos nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993.

9.2. A interposição de recurso depende da observância das seguintes regras:

9.2.1. O licitante interessado em interpor recurso deverá manifestar-se nesse sentido ainda na sessão pública, ocasião em que indicará especificadamente os atos contra que pretende recorrer;

9.2.2. As razões recursais devem ser protocoladas no prédio da Prefeitura nos três dias seguintes ao encerramento da sessão, em petição dirigida a Pregoeira;

9.2.3. O recurso deve estar instruído com documentos cópias autenticadas, item 1.6.1 do edital, que comprovem que seu subscritor tem poderes para se manifestar pelo licitante recorrente, salvo se já estiverem nos autos, bem como com eventuais elementos de prova necessários ao subsídio da tese recursal;

9.3. Não serão conhecidos recursos acerca de que o credenciado não tenha se manifestado adequadamente durante a sessão, cujas razões não sejam apresentadas ou o sejam intempestivamente, desacompanhados de documentos necessários à caracterização de poderes de seu subscritor,

interpostos com intuito meramente protelatório ou apresentados por *fac-símile*, *e-mail* ou outro meio diverso do adequado.

9.4. Os demais licitantes poderão apresentar suas contrarrazões nos três dias seguintes ao do término do prazo de que dispõe o recorrente para apresentar suas razões.

9.4.1. O prazo para interposição de contrarrazões corre independentemente de intimação.

9.5. Apresentado o recurso e decorrido o prazo para oposição de contrarrazões, a Pregoeira se manifestará, motivadamente, se o ato impugnado disser respeito a decisões de sua alçada. Caso o recurso diga respeito a ato de responsabilidade de outro servidor, a Pregoeira lhe remeterá os autos para viabilizar sua manifestação.

9.5.1. Cumprido o item 9.5, os autos seguirão à autoridade responsável pelo certame, que decidirá motivadamente pelo não conhecimento, conhecimento e, nesse caso, provimento ou não provimento do recurso.

9.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação exclusiva dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7. Para efeito do disposto no § 5º do art. 109 da Lei nº 8.666/93, ficam os autos desta licitação franqueados ao livre exame dos interessados.

10. IMPUGNAÇÃO:

10.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, por escrito, o presente Edital de licitação, devendo protocolar o pedido até cinco dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes, caso em que a Administração julgará à impugnação em até 3 (três) dias úteis, salvo se o certame for suspenso.

10.2. Decairá do direito de impugnar o Edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

10.2.1. A impugnação tempestivamente apresentada pelo licitante não o impedirá de participar do certame.

10.3. A impugnação será endereçada a Pregoeira, a quem será imediatamente remetida logo depois de protocolada na Prefeitura.

10.4. O conhecimento da impugnação está condicionado ao preenchimento dos mesmos requisitos necessário à admissão de recurso administrativo, que forem aplicáveis.

10.5. Oposta a impugnação, a Pregoeira decidirá fundamentadamente acerca de sua admissibilidade e, se conhecida, de seu teor e, para tanto, poderá, se necessário, consultar agentes municipais ou terceiros, necessariamente isentos.

10.5.1. As decisões da Pregoeira sobre a impugnação – seja pelo não conhecimento, ou, se conhecida, pelo acolhimento ou não acolhimento – dependem de ratificação pela autoridade superior.

10.5.2. O resultado e a resposta da pregoeira aos esclarecimentos e impugnações serão divulgados mediante publicação nas páginas web da Prefeitura Municipal de Iúna, no endereço www.iuna.es.gov.br, ficando as empresas interessadas em participar do certame, obrigadas a acessar o endereço para a obtenção das informações prestadas.

10.6. Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, caso em que será reaberto o prazo mínimo para entrega dos envelopes, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

11. SANÇÕES:

11.1. Aos licitantes que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem na execução do contrato/ata, comportarem – se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem qualquer espécie de fraude, serão aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal:

11.1.1. Advertência;

11.1.2. Multa:

a) 0,33% por dia de atraso, na entrega do produto ou execução do serviço/fornecimento, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%;

b) 10% em caso da não entrega do produto, não execução do serviço/fornecimento ou rescisão contratual, por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;

c) de até 20% calculado sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

d) Multa 1% por dia sobre o valor total dos lotes arrematados pelo licitantes, limitado a 15%, pelo não cumprimento do prazo de assinatura do contrato/ata, calculada pela fórmula:

M = 0,01 x C x D

Onde:

M = Valor da Multa,

C = Valor do contrato/ata

D = Número de dias de atraso

11.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, quando a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta:

a) não celebrar o contrato/ata no prazo de sete dias corridos, contados do recebimento da convocação;

b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame;

c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

d) não mantiver a proposta;

e) falhar ou fraudar na execução do contrato;

f) comportar-se de modo inidôneo;

g) cometer fraude fiscal;

h) por prazo indeterminado, quando a empresa receber qualquer das multas previstas e não efetuar o pagamento.

11.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em caso de faltas graves apuradas por intermédio de processo administrativo.

11.2. Na aplicação das penalidades previstas neste edital, a administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da licitante ou contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

11.3. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 90 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e implicará na aplicação de sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

11.4. Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. Este Edital deve ser interpretado de modo a propiciar a ampliação da competitividade e a obtenção de condições mais vantajosas de contratação para a Administração.

12.1.1. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da administração, a finalidade e a segurança da contratação.

12.2. O presente certame licitatório destina-se à formação de registro de preços e não obriga o Município a firmar contratações dele decorrentes, de modo que pode haver outras formas de contratação, desde que admitidas na legislação, para a aquisição dos mesmos produtos/serviços cujos preços se pretende registrar por meio deste certame, assegurada ao subscritor da Ata de Registro de Preços, em igualdade de condições, preferência na contratação.

12.2.1. Salvo previsão em contrário no anexo 1, não há quantidade mínima a ser adquirida por meio deste registro de preços.

12.3. Fica facultada a adesão de outros órgãos interessados ao presente sistema de registro de preços, durante a sua vigência, desde que autorizado pelo órgão gerenciador e haja anuência do subscritor da Ata de Registro de Preços.

12.4. Os órgãos, entidades e instituições do Poder Executivo Municipal ou de outros Poderes do Governo do ES ou de outros Governos Estaduais, Municipais ou Federal, que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, na condição de caronas, deverão

manifestar seu interesse junto ao Órgão Gestor da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, observada a ordem de classificação.

12.4.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecias, optar pela aceitação ou não do fornecimento adicional (carona), independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.4.2. As aquisições ou contratações adicionais (de caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, aos quantitativos iniciais registrados na Ata de Registro de Preços.

12.4.3. Os contratos firmados entre os órgãos e entidades caronas deste registro de preços e o fornecedor deverão estar em conformidade com o disposto no item 12.6 deste edital.

12.5. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará sua inabilitação ou desclassificação, a depender do caso, ou, se já assinada a Ata, sua rescisão, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.5.1. A aplicação do disposto no item 12.5, bem como a rescisão da Ata por outros motivos, autoriza a convocação dos demais licitantes, na ordem de classificação, observadas todas as condições de aceitabilidade de propostas e habilitação de licitantes.

12.6. Os atos referentes a este procedimento licitatório e às contratações que lhe forem decorrentes serão comunicados aos licitantes e aos contratados pelos meios referidos no item 6.1.3, ressalvadas as situações em que a Lei exige a publicação em órgão de imprensa oficial.

12.6.1. A eventual modificação de endereço, e-mail, telefone ou fac-símile obriga o contratado a informá-la à Administração, o que será feito mediante petição a ser protocolada na Prefeitura Municipal, em que se faça referência ao número deste processo e da Ata de Registro de Preços.

12.6.2. O não cumprimento do item 12.6.1. terá o condão de reputar válidas as comunicações remetidas ao endereço, e-mail, telefone ou fac-símile originalmente informados pelo contratado.

12.7. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento.

12.7.1. Caso o vencimento coincida com fim de semana, feriado ou dia em que não houver expediente na Prefeitura, será ele prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

12.8. Por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, a Administração poderá revogar a licitação, ou anulá-la por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que tal ato gere obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

12.8.1. A nulidade do procedimento licitatório induz a da Ata de Registro de Preços e das respectivas contratações, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 49, da Lei nº 8.666/93.

12.8.2. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.9. Poderão ser convidados a colaborar com a Pregoeira, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta Municipalidade.

12.10. Este Edital será regido pelas regras e princípios de direito público, pela Constituição da República, pela Lei nº 10.520/2002 e pela Lei nº 8.666/1993, pela Lei Complementar nº 123/2006 e atualizações, independente da transcrição, com disposições vigentes ao tempo da publicação deste ato. A pregoeira resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

12.11. O presente edital e seus anexos poderão ser alterados, pela Prefeitura Municipal de Iúna, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das propostas e documentos de habilitação.

12.12. Cópia deste edital e seus anexos poderá ser obtida pelos interessados, no site www.iuna.es.gov.br. e/ou e-mail: licitacao@iuna.es.gov.br

12.13. A administração não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste edital, senão aquelas que estiverem rubricadas pela pregoeira, ou sua cópia fiel.

12.14. A solicitação de vistas ao processo licitatório deverá ser requerida, por intermédio de petição escrita dirigida ao Setor de Licitação e protocolada na Prefeitura Municipal de Iúna.

12.14.1. A realização de vistas ao processo licitatório ocorrerá imediatamente após a liberação da solicitação protocolada.

12.15. As sessões da licitação poderão ser transmitidas ao vivo pelo site do município. Desde já, ficam os licitantes cientes da exposição de sua imagem na internet, não podendo alegar desconhecimento ou negativa de divulgação da mídia.

12.16. Este Edital é integrado dos seguintes anexos:

12.16.1. Anexo 1 – A - Termo de Referência;

12.16.2. Anexo 1 – B – Lotes;

12.16.3. Anexo 2 – Modelo de Proposta;

12.16.4. Anexo 3 – Modelo de Carta de Credenciamento;

12.16.5. Anexo 4 – Modelo de Declaração de Preenchimento dos Requisitos de Habilitação e de Relação de Parentesco;

12.16.6. Anexo 5 – Modelo de Declaração de Cumprimento ao Art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição;

12.16.7. Anexo 6 – Modelo de Declaração de ausência de motivo que impeça ME/EPP de gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006;

12.16.8. Anexo 7 – Modelo de Declaração de Preenchimento dos Requisitos de Habilitação, Ressalvada a Regularidade Fiscal (para ME/EPP);

12.16.9. Anexo 8 – Condições para Expedição de Certificado de Registro Cadastral;

12.16.10. Anexo 9 – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente à expedição do CRC que Impeça a Participação no Certame;

12.16.11. Anexo 10 – Minuta da Ata de Registro de Preços;

12.16.11.1. Anexo 10 – A - Preços registrados pelo detentor da ata;

12.16.11.2. Anexo 10 – B – Cadastro reserva;

12.16.12. Anexo 11 – Minuta do Contrato;

12.16.12.1. – Anexo 11 – A – Termo de referência;

12.16.12.2. Anexo 11 – B – Preços registrados.

Iúna/ES, 16 de novembro de 2021.

Kédina Cantílio Pereira Timóteo
Pregoeira Substituta

ANEXO 1 - A
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de lanches, coffee break, coquetel e pães, visando atender as demandas das Secretarias da Prefeitura Municipal de Iúna/ES integrantes deste mecanismo de compras.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Tendo em vista o término da vigência das ARPs atuais referentes a contratação de empresa para fornecimento de lanches, coffee break, coquetel e pães.

2.2. Considerando que as secretarias integrantes ao Poder Executivo promovem no decorrer do ano diversos eventos com os profissionais pertencentes ao seu quadro funcional, dentre as quais, formações de servidores, reuniões e capacitações, não sendo possível por meios próprios fazer lanches, coffee break, coquetel e pães para atender aos participantes;

2.3. Considerando que a contratação visa atender também aos alunos da rede pública de ensino matriculados nas creches, aos usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da Criança e Adolescentes, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos dos Idosos, bem como, aos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Iúna;

2.4. O interesse da administração justifica-se, pois não é possível por meios próprios atender a esta necessidade de preparação dos produtos alimentícios, assim, se faz necessário a contratação de empresa especializada.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação de pessoa jurídica para fornecimento de lanches, coffee break, coquetel e pães, observará as normas e procedimentos administrativos:

- Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações);
- Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão);
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (Micro e Pequenas Empresas);
- Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 (Micro e Pequenas Empresas);
- Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 (Sistema de Registro de Preços);
- Decreto nº 9.488 de 30 de agosto de 2018 (Alteração do Decreto anterior);
- Decreto Federal nº 9.412 de 18 de junho de 2018 (Atualização dos limites das modalidades de licitação);
- Lei Municipal nº 2.123, de 28 de fevereiro de 2008 (Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas);
- Decreto Municipal nº 449, de 11 de maio de 2010 (Sistema de Registro de Preços);
- Decreto Municipal nº 009, de 22 de fevereiro de 2017 (Regulamenta o tratamento diferenciado às Micro e Pequenas Empresas).

3.2. Bem como, demais normas de direito público aplicáveis e pelas regras previstas no Edital e respectivos anexos, que o integram.

4. MODALIDADE

4.1. O serviço que constitui o objeto deste Termo de Referência enquadra-se no conceito de bem comum, onde os requisitos técnicos são suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida e o serviço é prestado comercialmente por mais de uma empresa no mercado;

4.2. Assim, entende-se que a modalidade de licitação deverá ser PREGÃO, a ser realizada na forma PRESENCIAL, com vistas a obter a melhor proposta para a Prefeitura Municipal de Iúna/ES.

5. FORMA DE CONTRATAÇÃO

5.1. SERÁ ADOTADO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1.1. O Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que disciplina o Sistema de Registro de Preços, define as hipóteses especiais, porém não taxativas, sobre a admissão do Registro de Preços pela Prefeitura Municipal de Iúna/ES;

5.1.2. Por se tratar de demanda eventual e incerta. Não havendo previsão sobre quando e/ou quanto do objeto será demandado no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços (ARP). Essa imprevisibilidade se coaduna com os pressupostos que motivam a escolha e a decisão em favor do SRP (nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93);

5.1.3. Após a adjudicação e a homologação do resultado da licitação pela Autoridade competente, será efetuado o Registro de Preços mediante Ata de Registro de Preços/Contrato, a ser firmada entre a licitante vencedora e a Prefeitura Municipal de Iúna, com efeito de compromisso de fornecimento para futura contratação;

5.1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação resumida de seu instrumento na imprensa oficial do Estado.

6. MATERIAIS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

6.1. A descrição detalhada de cada item individualmente segue constante no Anexo 1 – B Lotes.

7. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes deste certame correrão por conta das Dotações Orçamentárias fornecidas previamente pelo Setor de Contabilidade, conforme preceitua o disposto no Art. 7º e 14º da Lei Federal nº 8.666/93;

7.2. As Dotações Orçamentárias para os processos de licitação na forma de ATA/CONTRATOS serão informadas previamente pelo Setor de Contabilidade, na fase de elaboração dos futuros contratos advindos das Atas.

8. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO - ORÇAMENTO ESTIMADO

8.1. Poderá o interessado/licitante solicitar o orçamento estimado através do e-mail: licitacao@iuna.es.gov.br.

9. TRATAMENTO DIFERENCIADO AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. O Tratamento as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte se darão conforme preceitua o disposto no Art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela LC nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 009/20, demais normas de direito público aplicáveis e pelas regras previstas no Edital e respectivos anexos, que o integram.

10. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO (PRAZO DE EXECUÇÃO, LOCAL, CONDIÇÕES E PRAZO DE ACEITE)

10.1. A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços após o recebimento da ordem de fornecimento, a qual será encaminhada com 48 horas de antecedência, executando os serviços, conforme todas as normas constantes no Termo de Referência.

10.2. Os itens/lotes deverão ser entregues conforme local e horário designado na Autorização de Fornecimento.

10.3. Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em embalagens em perfeito estado, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, atendendo as exigências externadas neste Termo de Referência e no ANEXO 01 B LOTES.

10.4. A contratada deverá utilizar na prestação dos serviços: equipamentos, acessórios, enxoval e utensílios (incluindo descartáveis) higienizados e em perfeitas condições de uso, adequados para cada tipo de serviço.

10.5. A contratada deverá disponibilizar uma pessoa para exercer a supervisão e fiscalização dos serviços, devendo permanecer a disposição durante todas as etapas da realização dos mesmos, caso necessário.

10.6. A contratada deverá prestar as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, atendendo em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação, por pessoa autorizada ao acompanhamento permanente da execução do contrato/ata.

10.7. O fornecimento será parcelado, em quantidades variáveis, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Iúna, pelo período de 12 (doze) meses contados da publicação resumida no Diário Oficial.

10.8. A contratada deverá levar imediatamente ao conhecimento da contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.

10.9. A contratada deverá garantir o pleno atendimento a todas as normas relativas à segurança alimentar, mesmo das que possam surgir no decorrer da contratação.

10.10. A contratada deverá utilizar profissionais e pessoal qualificados para o exercício das tarefas contratadas.

10.11. A retirada dos materiais e equipamentos utilizados deverá ocorrer imediatamente após a realização dos eventos, bem como, o recolhimento e acondicionamento do lixo proveniente da execução dos serviços.

10.12. Os alimentos não consumidos no evento (sobras) deverão ter a destinação indicada pelo gestor, sendo vedada à contratada o recolhimento dos alimentos sem prévia autorização da administração.

10.13. Os serviços deverão ser prestados com pontualidade.

10.14. A contratada estará sujeita a análise microbiológica dos alimentos sempre que a Prefeitura Municipal de Iúna julgar conveniente.

10.15. A contratada deverá emitir NF-e (Nota Fiscal eletrônica), bem como prova de regularidade com as fazendas municipal, estadual e federal, FGTS e Justiça do Trabalho, que serão entregues após o serviço prestado junto ao servidor responsável pelo recebimento. Declaração informando que todos possuem CTPS devidamente assinada, juntamente com relação dos funcionários vinculados ao contrato, com comprovação de recolhimento dos encargos, como GFIP e/ou SEFIP. E ainda, a contratada deverá juntar à nota fiscal, fotografias da realização do evento.

10.16. A inspeção e fiscalização pela Prefeitura não isentam, tão pouco diminui a responsabilidade da empresa vencedora do pregão quanto a qualidade dos produtos.

10.17. Para atendimento a Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, a entrega de pão francês deverá ser feita diariamente nas Creches, Escolas, APAE, Secretaria de Educação, Subsecretaria de Cultura, Subsecretaria de Esporte, Polo, nos turnos matutino (06h30min) e vespertino (14h), sendo que, a entrega dos mesmos será de inteira responsabilidade do fornecedor vencedor. Quanto a entrega de pão de leite, o mesmo deverá ser entregue toda segunda-feira, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação: Localizado na Rua Ipiranga, s/n, Quilombo, Iúna/ES, CEP 29.390-000, no horário das 08h;

10.18. Para atendimento a Secretaria de Saúde, a entrega de pão francês deverá ser feita diariamente nas Unidades de Saúde e Setores da Secretaria, situados na sede do município, nos turnos matutino (07h) e vespertino (14h), sendo que, a entrega dos mesmos será de inteira responsabilidade do fornecedor vencedor. Quanto a entrega de pão de leite, o mesmo deverá ser entregue toda segunda-feira, na sede da Secretaria de Saude no horário das 07h.

10.19. Para atendimento das demais secretarias, a entrega de pão francês deverá ser feita diariamente nas dependências de cada secretaria, nos turnos matutino (07h) e vespertino (14h), sendo que, a entrega dos mesmos será de inteira responsabilidade do fornecedor vencedor. Quanto a entrega de pão de leite para a Subsecretaria de Pequiá, o mesmo deverá ser entregue toda segunda-feira, na sede da Prefeitura Municipal as 07h.

11. SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO

11.1. Quando houver na entrega embalagens danificadas, defeituosas ou inadequadas, que exponham o produto à contaminação e/ ou deterioração;

11.2. Quando o produto não atender às especificações do Edital;

11.3. Quando o produto apresentar descongelamento e/ou temperatura inadequada.

12. GESTÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Gestão do Contrato/Ata de Registro de Preços oriundo do presente processo será de responsabilidade do Sr. Waldrem Marcelo Oliveira, Secretário Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças.

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/ATA

13.1. A execução deste instrumento será acompanhada e fiscalizada por servidor previamente designado pela Administração, que realizará o controle contínuo, de forma digital, dos serviços realizados, além de todas as ocorrências relacionadas com a execução do presente, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e deverá atestar a execução do objeto, observadas as disposições do contrato/ata, sem o que não será permitido qualquer pagamento. O agente fiscalizador do contratante será o Sr/Sra XXXX, matrícula nº XXXX, nomeado por Portaria subscrita pelo Gabinete do Prefeito.

13.2. O controle digital citado no item 13.1, será realizado em aplicativo específico, que será fornecido de forma gratuita pela administração.

13.2.1. A empresa contratada deverá informar um preposto, que receberá treinamento para utilização do aplicativo, que será realizado pela Secretaria de Planejamento.

13.3. O uso do aplicativo, será obrigatório para contratos de aquisição de materiais de construção, obras e de prestação de serviços de qualquer natureza e caberá a empresa a inserção de dados no aplicativo;

13.3.1. Para os casos de aquisição de mercadorias e produtos, o uso do aplicativo será inserido de forma progressiva, mediante demanda do Setor de Planejamento, a critério da Administração Municipal.

13.3. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor por qualquer irregularidade.

14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não poderá o Contratado ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente o objeto da Ata/Contrato.

15. TERMO DE CONTRATO E/OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. O objeto irá demandar de Termo de Ata de Registro de Preços e posterior formalização de contrato, caso necessário.

16. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA E CONTRATANTE

16.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA/ES

16.1.1. Fornecer à CONTRATADA as informações e documentações indispensáveis à execução do objeto contratado;

16.1.2. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratual entregue em desacordo com o previsto na Ata/Contrato, justificando as razões da recusa;

16.1.3. Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo, para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto;

16.1.4. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas na Ata/Contrato;

16.1.5. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, devidamente identificado, livre acesso aos locais destinados à execução do objeto contratual;

16.1.6. Cumprir, de forma a não retardar os prazos da CONTRATADA, suas obrigações contratuais que constituam pré-requisitos para que a mesma cumpra suas próprias obrigações;

16.1.7. Designar servidor para acompanhar a execução da Ata/Contrato;

16.1.8. Gerenciar a Ata/Contrato até o seu vencimento, acompanhando o cumprimento de todas suas cláusulas na íntegra.

16.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

16.2.1. Executar o objeto contratual, nos prazos estipulados e de acordo com as especificações e condições previstas na Ata/Contrato;

16.2.2. Refazer, às suas expensas, o objeto contratual executado em desacordo com estabelecido na Ata/Contrato;

16.2.3. Realizar as atividades necessárias à execução do objeto da Ata/Contrato;

16.2.4. Comunicar imediatamente a ocorrência de fato alheio à execução do objeto contratual que afete o cumprimento das obrigações;

16.2.5. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Gestão/Fiscalização durante a vigência da Ata/Contrato e, no caso de reclamações, responder a elas no prazo determinado;

16.2.6. Indicar ao Gestor contratual, no ato da assinatura do contrato/ata e sempre que ocorrer alteração, um preposto para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Iúna/ES, informando endereço, telefone e e-mail, para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata/Contrato;

16.2.7. Indenizar terceiros e/ou a Prefeitura Municipal de Iúna/ES por todo e qualquer dano decorrente direta ou indiretamente da execução da presente Ata/Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos;

16.2.8. Para garantia do ressarcimento do dano, total ou parcial, tem a Prefeitura Municipal de Iúna/ES direito de retenção sobre o pagamento devido à CONTRATADA;

16.2.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação pátria vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como por taxas, impostos, frete, embalagens e outras obrigações que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto ora contratado;

16.2.10. Manter, durante a vigência da Ata/Contrato, de acordo com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.2.11. Cumprir o disposto no art. 27, inciso V, da Lei Federal n.º 8.666/93;

16.2.12. Fornecer os produtos registrados na forma prevista da Ata/Contrato;

16.2.13. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Setor responsável pelo recebimento e fiscalização;

16.2.14. Comprometer-se a entregar os produtos na data acordada, constantes da Autorização de Fornecimento, emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Iúna/ES.

17. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

17.1. DO PAGAMENTO

17.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Prefeitura Municipal de Iúna, a nota fiscal, contendo discriminação clara e precisa do objeto contratado e seus elementos característicos, como identificação do item, especificação, quantidade e preços unitário e total;

17.1.2. O pagamento será depositado na conta bancária da CONTRATADA, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo ou o ateste dos fiscais de contratos/ata da Prefeitura Municipal de Iúna/ES;

17.1.3. A Prefeitura Municipal de Iúna/ES, identificando qualquer divergência na nota fiscal, esta será devolvida à CONTRATADA para a devida regularização;

17.1.4. A devolução da Nota Fiscal não aprovada pela Prefeitura Municipal de Iúna/ES, em nenhuma hipótese servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a prestação dos serviços ou deixe de prestar o atendimento necessário;

17.1.5. A prefeitura Municipal de Iúna/ES se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos da CONTRATADA, inclusive os relacionados a multas, danos e prejuízos contra terceiros;

17.1.6. Nenhum pagamento será efetuado estando pendente de liquidação qualquer obrigação da CONTRATADA;

17.1.7. Somente será pago o objeto contratual efetivamente prestado e de acordo com as especificações que integram a Ata/Contrato;

17.1.8. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal.

18. SANSÕES E PENALIDADES

18.1. Vide item 11 do edital.

19. VIGÊNCIA

19.1. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1.1. A ata de registro de preços vigerá por 12 (doze) meses, a contar de sua publicação resumida no Diário Oficial do Estado, vedada sua prorrogação;

19.1.2. Encerrada a vigência da Ata, é vedada a formalização de novas contratações dela decorrentes.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Fica a Prefeitura Municipal de Iúna/ES isento de qualquer ação civil, criminal, trabalhista, ou qualquer outra relativa a Ata/Contrato, ficando o Contratado responsável por tudo o que vier a ocorrer durante o período do Contrato/ata;

20.2. O Contrato/Ata será publicado, em resumo, na Imprensa Oficial, dando-se cumprimento ao disposto no artigo 61, parágrafo único da Lei n.º 8.666/93, correndo a despesa por conta da Prefeitura Municipal de Iúna/ES;

20.3. Aplica-se à execução do termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 10.520/02 e Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores;

20.4. A Prefeitura Municipal de Iúna/ES dispõe de noventa (90) dias, contados da data do Pregão, para convocar o licitante vencedor para assinar a Ata, sendo esse o prazo mínimo de validade da proposta;

20.5. A contratada terá um prazo máximo de 07 (sete) dias para assinatura e devolução da Ata/Contrato, contados da data de recebimento deste por e-mail ou qualquer outro meio;

20.6. Os preços registrados vincularão os respectivos proponentes enquanto viger a Ata/Contrato;

20.7. Os preços ofertados pelas contratadas deverão estar inclusos todos os custos inerentes à contratação, dentre eles os encargos sociais, impostos, taxas, seguros entre outros, e que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os produtos/serviços, não podendo posteriormente reivindicar nenhum tipo de pagamento extra.

21. FORMA DE ADJUDICAÇÃO/JULGAMENTO DO OBJETO

21.1. Serão consideradas vencedoras as propostas que, atendidas as especificações contidas no Edital e seus anexos, apresentarem o menor preço por item.

22. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

22.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

22.1.1. Anexo I – MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO;

22.1.2. Anexo II – MODELO DE NOTIFICAÇÃO.

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

Empresa:	**[razão social]**
Processo nº:	**xxxx/xxxx**
Licitação nº:	**Pregão Presencial nº [n]/xxxx**
ATA de Registro de Preço/Contrato nº:	**[n]/xxxx**
Vigência da ATA/Contrato:	**[data inicial] a [data final]**

Nós, **[nome fiscal 1], [nome fiscal 2] e [nome fiscal 3]** fiscais da Ata de Registro de Preços/contrato informada acima, declaramos que o(s) objeto(s) foram recebidos e homologados pelos fiscais em conjunto com o gestor do contrato, informamos ainda que todos os requisitos do edital referente a está contratação foram cumpridos e que a aceitação do objeto está ratificada.

Local de Entrega:
[citar os locais onde os produtos foram entregues]

Os seguintes produtos foram entregues e homologados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE

Nº da(s) Nota(s) Fiscal(is):
[n] (R$ [valor]).

Outras informações que comprovem a entrega ou prestação dos serviços:
[opcional]

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras.
Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome fiscal 1] Matricula nº: [n] Fiscal do Contrato/ata	[nome fiscal 2] Matricula nº: [n] Fiscal do Contrato/ata	[nome fiscal 3] Matricula nº: [n] Fiscal do Contrato/ata	[gestor do contrato] Matricula nº: [n] Secretário de XXXX

(*) Trata-se de um modelo de referência, podendo ser aperfeiçoado durante a execução contratual.

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II

MODELO NOTIFICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO

Empresa:	**[razão social]**
Responsável:	**[nome do responsável pela empresa]**
Processo nº:	**00XXX/20XX**
Licitação nº:	**Pregão Presencial nº [n]/20XX**
ATA de Registro de Preço/Contrato nº:	**[n]/20XX**
Vigência da ATA/Contrato:	**[data inicial] a [data final]**

1ª VIA
RECEBIDO EM
___/___/____

Sr. Responsável pela empresa citada,

Relato a Vossa Senhoria que por ocasião do acompanhamento da ata de registro de preços/contrato referida acima, esta administração se deparou com as seguintes situações:

1. [descrição de suposta irregularidade];
2. [idem];

Ante a possibilidade de tais eventos, se confirmados, terem o condão de, em tese, configurar infrações contratuais e, consequentemente, levarem à aplicação de penalidades, confere-se ao Senhor o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento deste, para o exercício de seu direito de manifestação e defesa, o que deve ser feito por escrito e protocolado na Sede da Prefeitura.

Também confiro a Vossa Senhoria a oportunidade de se pronunciar acerca do intuito administrativo de rescindir a ata de registro de preços/contrato, em vista das frequentes dificuldades em sua execução.

Os autos do processo em que formalizada a contratação estão à disposição de Vossa Senhoria para extração de cópias e exame.

Atenciosamente,

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome do fiscal]

Fiscal do Contrato/ata _____

ANEXO 1 – B
LOTES

Segue arquivo apartado deste edital.

ANEXO 2
***MODELO DE* PROPOSTA**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2021

RAZÃO SOCIAL: *[preenchimento obrigatório]*

CNPJ: *[preenchimento obrigatório]*

ENDEREÇO: *[preenchimento obrigatório]*

ENDEREÇO ELETRÔNICO (*E-MAIL*): *[preenchimento obrigatório]*

TELEFONE: *[preenchimento obrigatório]*

FAC-SÍMILE: *[preenchimento facultativo]*

(LOCAL E DATA) , de de 2021. *[preenchimento obrigatório]*

Declaro que li e concordo com todas as condições de execução da Ata de Registro de Preços.

Seguem anexos nossos preços para participação no presente certame.

A validade desta proposta é de ..... dias. *[lembre-se de que o prazo mínimo de validade da proposta é de 90 dias]*

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Valor total por extenso:					

Obs: *Utilizar o anexo 01 B lotes para confecção da planilha de preços.

* Poderá ser desconsiderado o campo "marca" na tabela anexo 01 B lotes.

Assinatura Identificável
(nome do representante da licitante)

ANEXO 3
***MODELO DE* CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(local e data) , de de 2021.

A
Pregoeira da Prefeitura Municipal de Iúna

Assunto: Credenciamento para a participação no Pregão Presencial nº 042/2021.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela licitante _____ _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ vem pela presente, informar a V.Sª, que o(a) Srº.(ª) _____, Carteira de Identidade nº _____ (apresentar o original), CPF nº _____, endereço _____, profissão _____, estado civil, _____, é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Assinatura Identificável
(nome do responsável pelo licitante – aqui deverá assinar a pessoa definida no item 5.3 do edital)

Obs.: <u>Esta Declaração deverá ter reconhecimento de firma em Cartório. Dispensa-se o reconhecimento de firma, quando assinado digitalmente nos moldes do item 1.6.2. deste edital.</u>

ANEXO 4
***MODELO DE* DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE RELAÇÃO DE PARENTESCO**

[*local e data.*]

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Iúna

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no Pregão Presencial nº 042/2021.

O licitante [*nome do licitante*], inscrito no CNPJ sob o nº [*informar o CNPJ*], por meio de seu representante abaixo assinado, Sr. [*nome do representante que assina esta declaração*], [*qualificação do representante e indicação de sua relação com o licitante (sócio, administrador, gerente, dirigente, credenciado etc.)*], DECLARA, sob as penas da lei, em especial a cominada no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Declara ainda que não é e não tem em seus quadros como sócio, administrador, dirigente ou gerente, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidor público do Município de Iúna ocupante de cargo eletivo, comissionado, efetivo, temporário ou contratado.

[*ou, caso haja relação de parentesco, casamento ou união estável*]*

Declara ainda que [o Sr./a Sr.ª] [*nome do licitante ou de sócio, administrador, dirigente ou gerente*], [*qualificação e indicação do vínculo com o licitante (sócio, gerente, administrador etc.)*] é [*explicação da relação (cônjuge, companheiro, tio, sobrinho, pai, avô etc.)*] do servidor municipal [*indicação do nome do servidor municipal*].
***Exemplo**: Declara ainda que o Sr. Fulano de Tal, brasileiro, casado, administrador do licitante, é casado com a servidora municipal Sr.ª Beltrana de Tal.*

Assinatura
(denominação ou razão social do licitante e
nome do representante da empresa)

*** Observação: a relação de parentesco, união estável ou matrimonial entre o licitante ou seus sócios, administradores, gerentes ou dirigentes com servidores municipais não impede sua participação na licitação, mas deve ser informada para fins de controle. Caso o licitante omita a informação sobre eventual parentesco, casamento ou união estável, ser-lhe-á aplicada multa de 0,5% (meio por cento) do valor final de sua proposta e, se caracterizada má-fé, impedimento de licitar e contratar com o Município de Iúna pelo prazo de até cinco anos.**

ANEXO 5
***MODELO DE* DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 7.º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO**

Cidade XXXX, de de 2021.

A
Pregoeira da PMI
Licitação nº 042/2021, modalidade Pregão Presencial.

A licitante, ..., inscrita no CNPJ n°....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Assinatura Identificável
(nome do representante da licitante)

ANEXO 6
***MODELO DE* DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE MOTIVO QUE IMPEÇA ME/EPP DE GOZAR DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

(local e data) , de de 2021.

A
Pregoeira da PMI
Licitação nº 042/2021, modalidade Pregão Presencial.

O licitante ..... CNPJ ..... declara que é .....(microempresa ou empresa de pequeno porte)....., que não se enquadra em nenhuma das situações previstas no § 4.º do art. 3.º da Lei complementar nº 123/2006, de modo que pode fruir dos benefícios previstos naquela Lei.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)

ANEXO 7

***MODELO DE* DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, RESSALVADA A REGULARIDADE FISCAL E/OU TRABALHISTA E DE RELAÇÃO DE PARENTESCO**

(local e data) , de de 2021.

A
Pregoeira da Prefeitura Municipal de Iúna

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no Pregão Presencial nº 042/2021.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, ressalvada, todavia, a regularidade fiscal e/ou trabalhista.

Caso esta licitante se sagre vencedora, compromete-se desde já a providenciar a regularização de que trata o § 1.º do art. 43 da Lei complementar nº 123/2006, sob pena de, se não o fizer, saber das consequências cominadas no § 2.º do art. 43 da mesma lei.

Declara ainda que não é e não tem em seus quadros como sócio, administrador, dirigente ou gerente, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidor público do Município de Iúna ocupante de cargo eletivo, comissionado, efetivo, temporário ou contratado.

[*ou, caso haja relação de parentesco, casamento ou união estável*]*

Declara ainda que [o Sr./a Sr.ª] [*nome do licitante ou de sócio, administrador, dirigente ou gerente*], [*qualificação e indicação do vínculo com o licitante (sócio, gerente, administrador etc.)*] é [*explicação da relação (cônjuge, companheiro, tio, sobrinho, pai, avô etc.)*] do servidor municipal [*indicação do nome do servidor municipal*].
***Exemplo**: Declara ainda que o Sr. Fulano de Tal, brasileiro, casado, administrador do licitante, é casado com a servidora municipal Sr.ª Beltrana de Tal.*

Assinatura
(denominação ou razão social do licitante e
nome do representante da empresa)

* Observação: a relação de parentesco, união estável ou matrimonial entre o licitante ou seus sócios, administradores, gerentes ou dirigentes com servidores municipais não impede sua participação na licitação, mas deve ser informada para fins de controle. Caso o licitante omita a informação sobre

eventual parentesco, casamento ou união estável, ser-lhe-á aplicada multa de 0,5% (meio por cento) do valor final de sua proposta e, se caracterizada má-fé, impedimento de licitar e contratar com o Município de Iúna pelo prazo de até cinco anos.

***As microempresas e empresas de pequeno porte que não ostentem regularidade fiscal e/ou trabalhista não devem apresentar a declaração do anexo 4, mas esta do anexo 7.**

ANEXO 8
CONDIÇÕES PARA EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

1. O licitante interessado em apresentar Certificado de Registro Cadastral (CRC) deverá requerê-lo, em petição dirigida à Comissão, até o terceiro dia anterior à data final para a entrega do envelope de habilitação. O pedido deve ser instruído com os seguintes documentos:

I – **obrigatórios**, sem os quais o CRC não será emitido:

a – documento de identidade (RG) ou equivalente dos sócios;

b - registro comercial, no caso de empresa individual;

c - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Os documentos em apreço deverão estar acompanhadas de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

d - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e - decreto de autorização, em se tratando 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;

f - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

g - Prova da regularidade com a Fazenda Pública do Município em que sediado o licitante;

h - Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado em que sediado o licitante;

i - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal;

j - Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal – Lei nº 8.036, de 11/05/90, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, ou prova de garantia do juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;

k - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

l – declaração de que não possui, no quadro de pessoal, empregados com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição da República;

m - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

II – **facultativos**:

a – alvará de licença para localização e funcionamento;

b – alvará expedido pela vigilância sanitária federal, estadual e municipal, a depender da atividade exercida;

c - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
d - registro ou inscrição na entidade profissional competente;
e - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
2. O interessado, quando do requerimento de seu CRC, deverá apresentar os documentos (obrigatórios e facultativos) que guardem pertinência com sua forma de organização e objeto.
2.1. Constará no CRC a menção aos documentos apresentados pelo interessado, inclusive com indicação dos respectivos prazos de validade.
2.2. Os documentos devem ser apresentados no original ou por cópia autenticada; cópias simples serão admitidas desde que acompanhadas dos respectivos originais para conferência.
2.3. Para a expedição do CRC o interessado deve comprovar o recolhimento da taxa de cadastramento, no valor de R$26,83 através de DAM emitido pelo Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Iúna.
2.4. O CRC vigerá por até um ano, contado de sua expedição, sem prejuízo da validade dos documentos nele referidos.
2.4.1. Vencidos ou modificados documentos referidos no CRC, pode o interessado pedir nova expedição, recolhida a taxa respectiva.

ANEXO 9
***MODELO DE* DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE À EXPEDIÇÃO DO CRC QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**

Cidade XXXX, de de 2021.

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA - PMI

DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

O licitante _____, estabelecido à _____(Endereço Completo)_____, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº_____, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente à expedição do Certificado de Registro Cadastral, ora apresentado para fins de habilitação, que o impeça de participar da Licitação nº 042/2021, modalidade Pregão Presencial.

_____
(nome e assinatura do representante legal)

ANEXO 10
***MINUTA DA* ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2021
PROCESSO Nº 1688/2021

Aos_____ (_____) dias do mês de _____ do ano de 2.021, o MUNICÍPIO DE IÚNA - ES, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o n.º 27.167.394/0001-23, com sede na Rua Desembargador Epaminondas Amaral, n.º 58, Centro, Iúna - ES, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Romário Batista Vieira, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF n.º 788.456.027-53 e RG n.º 599171 – SSP/ES, residente e domiciliado à Rua Deputado João Rios, nº 65, Bairro Centro, neste Município de Iúna e pela Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde, devidamente inscrito no CNPJ sob o n.º 10.700.103/0001-18, com sede na Av. Prefeito Antônio Lacerda, nº 79, Quilombo, Iúna/ES, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Saúde, Durval Dias Santiago Júnior, servidor público, brasileiro, casado, portador do CPF n.º 042.084.657-35 e RG n.º 8018306 – SSP/ES, residente e domiciliado na Rua Afonso Cláudio, s/nº, Bairro Boa Esperança, Ibatiba - ES, considerando o resultado da licitação nº 042/2021, na modalidade de Pregão, na forma Presencial, para REGISTRO DE PREÇOS, processo administrativo nº 1688/2021, resolve registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo às condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

01 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual **fornecimento de lanches, coffee break, coquetel e pães,** conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência e em Seus Anexos.

02 - CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Em decorrência da proposta apresentada e homologada no Pregão Presencial nº 042/2021, ficam registrados para contratações futuras os preços unitários e respectivo fornecedor, identificado a seguir:

RAZÃO SOCIAL: XXXXX

CNPJ: XXXXXX

ENDEREÇO: XXXXXX

2.2. Os preços registrados do Detentor da Ata seguem em anexo (Anexo 10 – A).

2.3. Relação dos licitantes que após o encerramento da fase competitiva, manifestaram "aceite" aos preços e condições registradas pelo licitante vencedor, conforme ata de realização do pregão. (Anexo 10 – B).

03 - CLÁUSULA TERCEIRA – ÓRGÃO PARTICIPANTE

3.1. O Município de Iúna será o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, não existindo outro órgão participante.

3.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá sofrer as adesões de que trata o art. 22 do Decreto nº 7.892/2013.

04 - CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE DA ATA

4.1. A ata de registro de preços vigerá por 12 (doze) meses, a contar de sua publicação resumida no Diário Oficial do Estado, vedada sua prorrogação.

4.2. Encerrada a vigência da Ata, é vedada a formalização de novas contratações dela decorrentes.

05 - CLÁUSULA QUINTA – REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. 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 fornecedor.

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

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

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

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

5.5.1. 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

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

5.5.3. Conceder às empresas o reequilíbrio / realinhamento dos preços registrados/contratados.

5.5.3.1. Os pedidos de reequilíbrio / realinhamento de preços, só terão validade se protocolados em data anterior à emissão da Autorização de Fornecimento.

5.5.3.2. Os pedidos deverão ser protocolados na sede da Administração ou serem enviados para o e-mail: gestao@iuna.es.gov.br.

5.5.3.3. A critério da Administração Municipal, os casos que se enquadram no item 5.5.3.1. poderão ser reavaliados.

5.6. 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.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. Convocado, não comparecer no prazo de até 7 (sete) dias para assinatura do contrato;

5.7.2. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

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

5.7.5. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador.

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2, 5.7.3 e 5.7.5 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

5.9. 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:

5.9.1. Por razão de interesse público; ou

5.9.2. A pedido do fornecedor.

06 - CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

Compete ao Órgão Gerenciador:

6.1. Praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços – SRP.

6.2. Efetuar o registro do licitante e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.

6.3. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos.

6.4. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.

6.5. Aplicar as sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes de descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços, ou das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

6.6. Realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.

6.7. Dar publicidade dos preços registrados, com indicação dos fornecedores.

6.8. Respeitar a ordem de classificação dos licitantes registrados na Ata, nas contratações dela decorrentes;

07 - CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES GERAIS

7.1. 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 e no instrumento contratual, anexos ao Edital.

7.2. 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 de 1993.

7.3. Os contratos derivados da presente ata, serão fiscalizados pelo servidor XXXXX, matrícula XXXXX, nomeados por portaria subscrita pelo Gabinete do Prefeito.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Iúna/ES, _____ de _____ de 2021.

Representante legal do fornecedor registrado

Romário Batista Vieira
Prefeito Municipal

Durval Dias Santiago Júnior
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO 10 - A

PREÇOS REGISTRADOS PELO DETENTOR DA ATA

Ficam registrados os seguintes preços do Detentor da Ata:

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	UNT	TOTAL

ANEXO 10 – B

RELAÇÃO DOS LICITANTES QUE APÓS O ENCERRAMENTO DA FASE COMPETITIVA, MANIFESTARAM "ACEITE" AOS PREÇOS E CONDIÇÕES REGISTRADAS PELO LICITANTE VENCEDOR, CONFORME ATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO

ANEXO 11
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2021

Por este instrumento particular de Contrato, de um lado o MUNICÍPIO DE IÚNA - ES, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CGC/MF sob o n.º 27.167.394/0001-23, com sede na Rua Desembargador Epaminondas Amaral, n.º 58, Centro, Iúna - ES, neste ato representado pelo Sr. Romário Batista Vieira, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF n.º 788.456.027-53 e RG n.º 599171 – SSP/ES, residente e domiciliado à Rua Deputado João Rios, nº 65, Bairro Centro, neste Município de Iúna e pela Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde, devidamente inscrito no CNPJ sob o n.º 10.700.103/0001-18, com sede na Av. Prefeito Antônio Lacerda, nº 79, Quilombo, Iúna/ES, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Saúde, Durval Dias Santiago Júnior, servidor público, brasileiro, casado, portador do CPF n.º 042.084.657-35 e RG n.º 8018306 – SSP/ES, residente e domiciliado na Rua Afonso Cláudio, s/nº, Bairro Boa Esperança, Ibatiba - ES, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a firma _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na _____, neste ato representada por seu(ua) sócio(a), o(a) Sr(a). _____, brasileiro(a), solteiro(a)/casado(a), _____(profissão)___, portador(a) do CPF n.º _____ e RG n.º _____, residente e domiciliado(a) na _____, doravante denominado(a) CONTRATADO(A), resolvem assinar o presente Contrato que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

01) CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente instrumento o **fornecimento de lanches, coffee break, coquetel e pães,** conforme normas e especificações do processo licitatório nº 042/2021 na modalidade Pregão Presencial do tipo menor preço por item.

02) CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

2.1. O valor global do presente Contrato é de R$_____ (extenso).

2.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) dentro dos 30 (trinta) dias seguintes ao da apresentação à Prefeitura Municipal de Iúna de documento(s) fiscal(is) hábil(eis), sem emendas ou rasuras e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

2.2.1. Como condição para realização do pagamento a contratada deverá emitir NFe (Nota Fiscal eletrônica), prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho, declaração informando que todos possuem CTPS devidamente assinada, juntamente com relação dos funcionários vinculados ao contrato, com comprovação de recolhimento dos encargos, como GFIP e/ou SEFIP, a ainda, fotografias da realização do evento.

2.3. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) ao fornecedor para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

2.4. O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento contratual.

2.5. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, e serão contados da data de certificação/aceitação do objeto licitado, constante no verso da Nota Fiscal/Fatura em 02 (duas) vias, com o visto do funcionário competente para o recebimento e conferência dos mesmos.

2.6. Em caso de atraso no pagamento, a Contratada fará jus à percepção dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança desde o inadimplemento até o efetivo pagamento.

2.7. Demais condições de pagamento constante no termo de referência.

03) CLÁUSULA TERCEIRA - EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO:

3.1. A execução deste instrumento será acompanhada e fiscalizada por servidor previamente designado pela Administração, que realizará o controle contínuo, de forma digital, dos serviços realizados, além de todas as ocorrências relacionadas com a execução do presente, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e deverá atestar a execução do objeto, observadas as disposições deste contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento. O agente fiscalizador do contratante será o Sr/Sra XXXX, matrícula nº XXXX, nomeado por Portaria subscrita pelo Gabinete do Prefeito.

3.2. O controle digital citado no item 3.1, será realizado em aplicativo específico, que será fornecido de forma gratuita pela administração.

3.2.1. A empresa contratada deverá informar um preposto, que receberá treinamento para utilização do aplicativo, que será realizado pela Secretaria de Planejamento.

3.3. O uso do aplicativo, será obrigatório para contratos de aquisição de materiais de construção, obras e de prestação de serviços de qualquer natureza e caberá a empresa a inserção de dados no aplicativo;

3.3.1. Para os casos de aquisição de mercadorias e produtos, o uso do aplicativo será inserido de forma progressiva, mediante demanda do Setor de Planejamento, a critério da Administração Municipal.

3.4. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor por qualquer irregularidade.

04) CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

4.1. As despesas decorrentes deste certame correrão pela dotação orçamentária XXXXXXXXXX – Ficha XXXXX, XXXXXXXXXXXXX, desde já autorizado o empenho pelo Ordenador de Despesa.

05) CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

5.1. As condições de execução do objeto serão conforme informadas no anexo 11 - A deste termo.

5.2. O contrato vigerá por XXXXX (XXXXXXXX) meses contados a partir do dia da publicação resumida de seu instrumento na imprensa oficial do Estado, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 8.666/93.

5.2.1. A critério da Administração, o contrato poderá ter sua vigência prorrogada mediante justificativa aprovada pela autoridade superior.

06) CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

6.1. As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas no edital e na Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e 10.520/2002 quais sejam:

6.1.1. Advertência;

6.1.2. Multa:

a) 0,33% por dia de atraso, na entrega do produto ou execução do serviço/fornecimento, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%;

b) 10% em caso da não entrega do produto, não execução do serviço/fornecimento ou rescisão contratual, por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;

c) de até 20% calculado sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

d) Multa 1% por dia sobre o valor total dos lotes arrematados pelo licitantes, limitado a 15%, pelo não cumprimento do prazo de assinatura do contrato, calculada pela fórmula:

M = 0,01 x C x D

Onde:

M = Valor da Multa,

C = Valor do contrato

D = Número de dias de atraso

6.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, quando a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta:

a) não celebrar o contrato no prazo de sete dias corridos, contados do recebimento da convocação;

b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame;

c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

d) não mantiver a proposta;

e) falhar ou fraudar na execução do contrato;

f) comportar-se de modo inidôneo;

g) cometer fraude fiscal;

h) por prazo indeterminado, quando a empresa receber qualquer das multas previstas e não efetuar o pagamento.

6.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em caso de faltas graves apuradas por intermédio de processo administrativo.

6.2. Na aplicação das penalidades previstas neste termo, a administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da licitante ou contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

6.3. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 90 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e implicará na aplicação de sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

6.4. Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

07) CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO:

7.1. A rescisão do contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei Federal 8.666/93, no que couber, com aplicação do artigo 80 da mesma Lei, se for o caso.

08) CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:

8.1. Constituem obrigações do Contratante:

8.1.1. Efetuar o Pagamento do preço previsto na cláusula segunda, nos termos deste instrumento;

8.1.2. Designar servidor para acompanhar a execução deste contrato;

8.1.3. Gerenciar o contrato até o seu vencimento, acompanhando o cumprimento de todas suas cláusulas na íntegra.

8.2. Constituem obrigações do contratado:

8.2.1. Executar o contrato nos termos aqui ajustados bem como àqueles trazidos pela Licitação que procedeu ao contrato;

8.2.2. Utilizar, no fornecimento dos objetos contratados, pessoal que atenda aos requisitos de qualificação necessária ao exercício das atividades que lhe for confiada;

8.2.3. Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência ao Contratante, respondendo integralmente por sua omissão.

8.2.4. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pelo (a) contratado (a), seus empregados, ou prepostos ao Contratante, ou a terceiros.

8.2.5. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade.

8.2.6. Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que procedeu ao contrato.

8.2.7. Comprometer-se a entregar os produtos/serviços na data acordada, constantes da autorização de fornecimento, emitida pela Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento;

8.2.8. Entregar todos os produtos/serviços de acordo com as especificações e demais elementos técnicos que integram o termo de referência, obedecendo rigorosamente as normas técnicas existentes.

09) CLÁUSULA NONA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

9.1. O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

9.1.1. Unilateralmente pelo Contratante:

9.1.1.1. Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica dos seus objetivos;

9.1.1.2. Quando necessária a modificação contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa do seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações.

9.1.2. Por acordo entre as partes:

9.1.2.1. Quando necessária a modificação do regime de entrega/serviços dos produtos em face de verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;

9.1.2.2. Quando necessária à modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantidos o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sem a correspondente entrega dos produtos/serviços;

9.1.2.3. O Contratado se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas contratações, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

9.1.2.4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes para mais ou para menos conforme o caso;

9.1.2.5. Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos do Contratado, o Contratante restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

9.1.2.6. A Administração poderá conceder às empresas o reequilíbrio / realinhamento dos preços contratados.

9.1.2.6.1. Os pedidos de reequilíbrio / realinhamento de preços, só terão validade se protocolados em data anterior à emissão da Autorização de Fornecimento.

9.1.2.6.2. Os pedidos deverão ser protocolados na sede da Administração ou serem enviados para o e-mail: gestao@iuna.es.gov.br.

9.1.2.6.3. A critério da Administração Municipal, os casos que se enquadram no item 9.1.2.6.1. poderão ser reavaliados.

10) CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. Não poderá o Contratado ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente o objeto deste contrato.
10.2. Fica o Contratante isento de qualquer ação civil, criminal, trabalhista, ou qualquer outra relativa ao presente Contrato, ficando o Contratado responsável por tudo o que vier a ocorrer durante o período do Contrato.
10.3. O presente Contrato será publicado, em resumo, na Imprensa Oficial, dando-se cumprimento ao disposto no artigo 61, parágrafo único da Lei n.º 8.666/93, correndo a despesa por conta do contratante.
10.4. Aplica-se à execução deste termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 10.520/02 e Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.
10.5. Integra este contrato o pertinente edital de licitação e respectivos anexos, cujas disposições vinculam ambas as partes.

11) CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO:

11.1. Elegem o Foro da Comarca de Iúna - ES, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas deste instrumento e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seu efeito legal, após lido e achado conforme.

Este contrato é integrado dos seguintes anexos:
I – Anexo 11 - A – Termo de Referência;
II – Anexo 11 – B – Preços contratados.

Iúna - ES, _____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Iúna
Romário Batista Vieira
Prefeito Municipal

Secretaria Municipal de Saúde
Durval Dias Santiago Júnior

Secretário Municipal de Saúde

CONTRATADO

XXXXX (Firma)
XXXXX (Representante legal)

ANEXO 11 - A
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de lanches, coffee break, coquetel e pães, visando atender as demandas das Secretarias da Prefeitura Municipal de Iúna/ES integrantes deste mecanismo de compras.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Tendo em vista o término da vigência das ARPs atuais referentes a contratação de empresa para fornecimento de lanches, coffee break, coquetel e pães.

2.2. Considerando que as secretarias integrantes ao Poder Executivo promovem no decorrer do ano diversos eventos com os profissionais pertencentes ao seu quadro funcional, dentre as quais, formações de servidores, reuniões e capacitações, não sendo possível por meios próprios fazer lanches, coffee break, coquetel e pães para atender aos participantes;

2.3. Considerando que a contratação visa atender também aos alunos da rede pública de ensino matriculados nas creches, aos usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da Criança e Adolescentes, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos dos Idosos, bem como, aos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Iúna;

2.4. O interesse da administração justifica-se, pois não é possível por meios próprios atender a esta necessidade de preparação dos produtos alimentícios, assim, se faz necessário a contratação de empresa especializada.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação de pessoa jurídica para fornecimento de lanches, coffee break, coquetel e pães, observará as normas e procedimentos administrativos:

- Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações);
- Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão);
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (Micro e Pequenas Empresas);
- Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 (Micro e Pequenas Empresas);
- Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 (Sistema de Registro de Preços);
- Decreto nº 9.488 de 30 de agosto de 2018 (Alteração do Decreto anterior);
- Decreto Federal nº 9.412 de 18 de junho de 2018 (Atualização dos limites das modalidades de licitação);
- Lei Municipal nº 2.123, de 28 de fevereiro de 2008 (Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas);
- Decreto Municipal nº 449, de 11 de maio de 2010 (Sistema de Registro de Preços);
- Decreto Municipal nº 009, de 22 de fevereiro de 2017 (Regulamenta o tratamento diferenciado às Micro e Pequenas Empresas).

3.2. Bem como, demais normas de direito público aplicáveis e pelas regras previstas no contrato e respectivos anexos, que o integram.

4. MODALIDADE

4.1. O serviço que constituiu o objeto deste Termo de Referência enquadrou-se no conceito de bem comum, onde os requisitos técnicos foram suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida e o serviço ser prestado comercialmente por mais de uma empresa no mercado;

4.2. Assim, entendeu-se que a modalidade de licitação seria PREGÃO, a ser realizado na forma PRESENCIAL, com vistas a obter a melhor proposta para a Prefeitura Municipal de Iúna/ES.

5. MATERIAIS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

5.1. A descrição detalhada de cada item individualmente segue constante no Anexo 11 – B.

6. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das Dotações Orçamentárias fornecidas previamente pelo Setor de Contabilidade, conforme preceitua o disposto no Art. 7º e 14º da Lei Federal nº 8.666/93;

7. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO (PRAZO DE EXECUÇÃO, LOCAL, CONDIÇÕES E PRAZO DE ACEITE)

7.1. A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços após o recebimento da ordem de fornecimento, a qual será encaminhada com 48 horas de antecedência, executando os serviços, conforme todas as normas constantes no Termo de Referência.

7.2. Os itens/lotes deverão ser entregues conforme local e horário designado na Autorização de Fornecimento.

7.3. Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em embalagens em perfeito estado, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, atendendo as exigências externadas neste Termo de Referência e no ANEXO 11 B.

7.4. A contratada deverá utilizar na prestação dos serviços: equipamentos, acessórios, enxoval e utensílios (incluindo descartáveis) higienizados e em perfeitas condições de uso, adequados para cada tipo de serviço.

7.5. A contratada deverá disponibilizar uma pessoa para exercer a supervisão e fiscalização dos serviços, devendo permanecer a disposição durante todas as etapas da realização dos mesmos, caso necessário.

7.6. A contratada deverá prestar as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, atendendo em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação, por pessoa autorizada ao acompanhamento permanente da execução do contrato.

7.7. O fornecimento será parcelado, em quantidades variáveis, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Iúna.

7.8. A contratada deverá levar imediatamente ao conhecimento da contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.

7.9. A contratada deverá garantir o pleno atendimento a todas as normas relativas à segurança alimentar, mesmo das que possam surgir no decorrer da contratação.

7.10. A contratada deverá utilizar profissionais e pessoal qualificados para o exercício das tarefas contratadas.

7.11. A retirada dos materiais e equipamentos utilizados deverá ocorrer imediatamente após a realização dos eventos, bem como, o recolhimento e acondicionamento do lixo proveniente da execução dos serviços.

7.12. Os alimentos não consumidos no evento (sobras) deverão ter a destinação indicada pelo gestor, sendo vedada à contratada o recolhimento dos alimentos sem prévia autorização da administração.

7.13. Os serviços deverão ser prestados com pontualidade.

7.14. A contratada estará sujeita a análise microbiológica dos alimentos sempre que a Prefeitura Municipal de Iúna julgar conveniente.

7.15. A contratada deverá emitir NF-e (Nota Fiscal eletrônica), bem como prova de regularidade com as fazendas municipal, estadual e federal, FGTS e Justiça do Trabalho, que serão entregues após o serviço prestado junto ao servidor responsável pelo recebimento. Declaração informando que todos possuem CTPS devidamente assinada, juntamente com relação dos funcionários vinculados ao contrato, com comprovação de recolhimento dos encargos, como GFIP e/ou SEFIP. E ainda, a contratada deverá juntar à nota fiscal, fotografias da realização do evento.

7.16. A inspeção e fiscalização pela Prefeitura não isentam, tão pouco diminui a responsabilidade da contratada quanto a qualidade dos produtos.

7.17. Para atendimento a Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, a entrega de pão francês deverá ser feita diariamente nas Creches, Escolas, APAE, Secretaria de Educação, Subsecretaria de Cultura,

Subsecretaria de Esporte, Polo, nos turnos matutino (06h30min) e vespertino (14h), sendo que, a entrega dos mesmos será de inteira responsabilidade do contratado. Quanto a entrega de pão de leite, o mesmo deverá ser entregue toda segunda-feira, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação: Localizado na Rua Ipiranga, s/n, Quilombo, Iúna/ES, CEP 29.390-000, no horário das 08h;

7.18. Para atendimento a Secretaria de Saúde, a entrega de pão francês deverá ser feita diariamente nas Unidades de Saúde e Setores da Secretaria, situados na sede do município, nos turnos matutino (07h) e vespertino (14h), sendo que, a entrega dos mesmos será de inteira responsabilidade do contratado. Quanto a entrega de pão de leite, o mesmo deverá ser entregue toda segunda-feira, na sede da Secretaria de Saude no horário das 07h.

7.19. Para atendimento das demais secretarias, a entrega de pão francês deverá ser feita diariamente nas dependências de cada secretaria, nos turnos matutino (07h) e vespertino (14h), sendo que, a entrega dos mesmos será de inteira responsabilidade do contratado. Quanto a entrega de pão de leite para a Subsecretaria de Pequiá, o mesmo deverá ser entregue toda segunda-feira, na sede da Prefeitura Municipal as 07h.

8. SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO

8.1. Quando houver na entrega embalagens danificadas, defeituosas ou inadequadas, que exponham o produto à contaminação e/ ou deterioração;

8.2. Quando o produto não atender às especificações do Edital;

8.3. Quando o produto apresentar descongelamento e/ou temperatura inadequada.

9. GESTÃO DO CONTRATO

9.1. A Gestão do Contrato oriundo do presente processo será de responsabilidade do Sr. Waldrem Marcelo Oliveira, Secretário Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças.

10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A execução deste instrumento será acompanhada e fiscalizada por servidor previamente designado pela Administração, que realizará o controle contínuo, de forma digital, dos serviços realizados, além de todas as ocorrências relacionadas com a execução do presente, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e deverá atestar a execução do objeto, observadas as disposições do contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento. O agente fiscalizador do contratante será o Sr/Sra XXXX, matrícula nº XXXX, nomeado por Portaria subscrita pelo Gabinete do Prefeito.

10.2. O controle digital citado no item 10.1, será realizado em aplicativo específico, que será fornecido de forma gratuita pela administração.

10.2.1. A empresa contratada deverá informar um preposto, que receberá treinamento para utilização do aplicativo, que será realizado pela Secretaria de Planejamento.

10.3. O uso do aplicativo, será obrigatório para contratos de aquisição de materiais de construção, obras e de prestação de serviços de qualquer natureza e caberá a empresa a inserção de dados no aplicativo;

10.3.1. Para os casos de aquisição de mercadorias e produtos, o uso do aplicativo será inserido de forma progressiva, mediante demanda do Setor de Planejamento, a critério da Administração Municipal.

10.3. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor por qualquer irregularidade.

11. SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não poderá o Contratado ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente o objeto do Contrato.

12. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA E CONTRATANTE

12.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA/ES

12.1.1. Fornecer à CONTRATADA as informações e documentações indispensáveis à execução do objeto contratado;

12.1.2. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratual entregue em desacordo com o previsto no Contrato, justificando as razões da recusa;

12.1.3. Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo, para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto;

12.1.4. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas no Contrato;

12.1.5. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, devidamente identificado, livre acesso aos locais destinados à execução do objeto contratual;

12.1.6. Cumprir, de forma a não retardar os prazos da CONTRATADA, suas obrigações contratuais que constituam pré-requisitos para que a mesma cumpra suas próprias obrigações;

12.1.7. Designar servidor para acompanhar a execução do Contrato;

12.1.8. Gerenciar o Contrato até o seu vencimento, acompanhando o cumprimento de todas suas cláusulas na íntegra.

12.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.2.1. Executar o objeto contratual, nos prazos estipulados e de acordo com as especificações e condições previstas no Contrato;

12.2.2. Refazer, às suas expensas, o objeto contratual executado em desacordo com estabelecido no Contrato;

12.2.3. Realizar as atividades necessárias à execução do objeto do Contrato;

12.2.4. Comunicar imediatamente a ocorrência de fato alheio à execução do objeto contratual que afete o cumprimento das obrigações;

12.2.5. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Gestão/Fiscalização durante a vigência do Contrato e, no caso de reclamações, responder a elas no prazo determinado;

12.2.6. Indicar ao Gestor contratual, no ato da assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Iúna/ES, informando endereço, telefone e e-mail, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

12.2.7. Indenizar terceiros e/ou a Prefeitura Municipal de Iúna/ES por todo e qualquer dano decorrente direta ou indiretamente da execução do Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos;

12.2.8. Para garantia do ressarcimento do dano, total ou parcial, tem a Prefeitura Municipal de Iúna/ES direito de retenção sobre o pagamento devido à CONTRATADA;

12.2.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação pátria vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como por taxas, impostos, frete, embalagens e outras obrigações que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto ora contratado;

12.2.10. Manter, durante a vigência do Contrato, de acordo com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.2.11. Cumprir o disposto no art. 27, inciso V, da Lei Federal n.º 8.666/93;

12.2.12. Fornecer os produtos registrados na forma prevista do Contrato;

12.2.13. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Setor responsável pelo recebimento e fiscalização;

12.2.14. Comprometer-se a entregar os produtos na data acordada, constantes da Autorização de Fornecimento, emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Iúna/ES.

13. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

13.1. DO PAGAMENTO

13.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Prefeitura Municipal de Iúna, a nota fiscal, contendo discriminação clara e precisa do objeto contratado e seus elementos característicos, como identificação do item, especificação, quantidade e preços unitário e total;

13.1.2. O pagamento será depositado na conta bancária da CONTRATADA, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo ou o ateste dos fiscais de contratos da Prefeitura Municipal de Iúna/ES;

13.1.3. A Prefeitura Municipal de Iúna/ES, identificando qualquer divergência na nota fiscal, esta será devolvida à CONTRATADA para a devida regularização;

13.1.4. A devolução da Nota Fiscal não aprovada pela Prefeitura Municipal de Iúna/ES, em nenhuma hipótese servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a prestação dos serviços ou deixe de prestar o atendimento necessário;

13.1.5. A prefeitura Municipal de Iúna/ES se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos da CONTRATADA, inclusive os relacionados a multas, danos e prejuízos contra terceiros;

13.1.6. Nenhum pagamento será efetuado estando pendente de liquidação qualquer obrigação da CONTRATADA;

13.1.7. Somente será pago o objeto contratual efetivamente prestado e de acordo com as especificações que integram o Contrato;

13.1.8. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Fica a Prefeitura Municipal de Iúna/ES isento de qualquer ação civil, criminal, trabalhista, ou qualquer outra relativa ao Contrato, ficando o Contratado responsável por tudo o que vier a ocorrer durante o período do Contrato;

14.2. O Contrato será publicado, em resumo, na Imprensa Oficial, dando-se cumprimento ao disposto no artigo 61, parágrafo único da Lei n.º 8.666/93, correndo a despesa por conta da Prefeitura Municipal de Iúna/ES;

14.3. Aplica-se à execução do termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 10.520/02 e Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores;

14.4. A contratada terá um prazo máximo de 07 (sete) dias para assinatura e devolução do Contrato, contados da data de recebimento deste por e-mail ou qualquer outro meio;

14.5. Os preços contratados vincularão os respectivos proponentes enquanto viger o Contrato;

14.6. Os preços ofertados pelas contratadas deverão estar inclusos todos os custos inerentes à contratação, dentre eles os encargos sociais, impostos, taxas, seguros entre outros, e que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os produtos/serviços, não podendo posteriormente reivindicar nenhum tipo de pagamento extra.

15. FORMA DE ADJUDICAÇÃO/JULGAMENTO DO OBJETO

15.1. Foram consideradas vencedoras as propostas que, atendidas as especificações contidas no Edital e seus anexos, apresentaram o menor preço por item.

16. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

16.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

16.1.1. Anexo I – MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO;

16.1.2. Anexo II – MODELO DE NOTIFICAÇÃO.

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

Empresa:	**[razão social]**
Processo nº:	**xxxx/xxxx**
Licitação nº:	**Pregão Presencial nº [n]/xxxx**
Contrato nº:	**[n]/xxxx**
Vigência do Contrato:	**[data inicial] a [data final]**

Nós, **[nome fiscal 1], [nome fiscal 2] e [nome fiscal 3]** fiscais do contrato informado acima, declaramos que o(s) objeto(s) foram recebidos e homologados pelos fiscais em conjunto com o gestor do contrato, informamos ainda que todos os requisitos do edital referente a está contratação foram cumpridos e que a aceitação do objeto está ratificada.

Local de Entrega:
[citar os locais onde os produtos foram entregues]

Os seguintes produtos foram entregues e homologados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE

Nº da(s) Nota(s) Fiscal(is):
[n] (R$ [valor]).

Outras informações que comprovem a entrega ou prestação dos serviços:
[opcional]

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras.
Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome fiscal 1] Matricula nº: [n] Fiscal do Contrato	[nome fiscal 2] Matricula nº: [n] Fiscal do Contrato	[nome fiscal 3] Matricula nº: [n] Fiscal do Contrato	[gestor do contrato] Matricula nº: [n] Secretário de XXXX

(*) Trata-se de um modelo de referência, podendo ser aperfeiçoado durante a execução contratual.

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II

MODELO NOTIFICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO

Empresa:	**[razão social]**
Responsável:	**[nome do responsável pela empresa]**
Processo nº:	**00XXX/20XX**
Licitação nº:	**Pregão Presencial nº [n]/20XX**
Contrato nº:	**[n]/20XX**
Vigência do Contrato:	**[data inicial] a [data final]**

1ª VIA
RECEBIDO EM
___/___/____

Sr. Responsável pela empresa citada,

Relato a Vossa Senhoria que por ocasião do acompanhamento do contrato referido acima, esta administração se deparou com as seguintes situações:

3. [descrição de suposta irregularidade];
4. [idem];

Ante a possibilidade de tais eventos, se confirmados, terem o condão de, em tese, configurar infrações contratuais e, consequentemente, levarem à aplicação de penalidades, confere-se ao Senhor o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento deste, para o exercício de seu direito de manifestação e defesa, o que deve ser feito por escrito e protocolado na Sede da Prefeitura.

Também confiro a Vossa Senhoria a oportunidade de se pronunciar acerca do intuito administrativo de rescindir o contrato, em vista das frequentes dificuldades em sua execução.

Os autos do processo em que formalizada a contratação estão à disposição de Vossa Senhoria para extração de cópias e exame.

Atenciosamente,

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome do fiscal]
Fiscal do Contrato _____

ANEXO 11 – B
PREÇOS CONTRATADOS

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	UNT	TOTAL