



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2021

AMPLA CONCORRÊNCIA.

Processo Licitatório nº 2021.003834

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE GURUPI**, Estado do Tocantins, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**, através de sua Gestora, nomeada pelo **Decreto Municipal nº 005, de 1º de janeiro de 2021, na competência de Órgão Gestor**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, **TORNA PÚBLICO** para o conhecimento dos interessados a realização de licitação pública, na **Modalidade PREGÃO, Forma ELETRÔNICO, Tipo MENOR PREÇO POR ITEM, AMPLA CONCORRÊNCIA**, na data e horário abaixo indicado, visando o **REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BUFFET**.

I - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Tal licitação está autorizada conforme consta nos autos do **Processo Licitatório nº 2021.003834**, com o intuito de selecionar a(s) melhor(es) proposta(s), obedecendo às condições estatuídas neste Edital e seus Anexos, por intermédio do(a) **Pregoeiro(a) da Prefeitura de Gurupi e sua Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 1.252/2021, de 20 de setembro de 2021**.

Reger-se-á pelas legislações aplicáveis, pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Resolução TCE/TO nº 181 de 1º de Abril de 2015, Decreto nº 7.892/2013, Decreto Municipal nº 738, de 1º de agosto de 2017 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

II - DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promove a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado(a) Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído ao Órgão Gestor e propor a homologação.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO - REALIZADO POR MEIO DA INTERNET

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

SISTEMA: ABERTO

ORÇAMENTO SIGILOSO

PROCESSO Nº: 2021.003834

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BUFFET, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital.

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ: 09h00 horas do 08/12/2021.

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ: 09h00 horas do 08/12/2021.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 08horas45min do dia 14/12/2021.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h00 horas do dia 14/12/2021.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF.

ENDEREÇO: As propostas iniciais e documentos de habilitação serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Observação: Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Gurupi ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data definida, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação em contrário.



III – DA AQUISIÇÃO DO EDITAL

O Edital estará disponível gratuitamente no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Gurupi no seguinte endereço: www.gurupi.to.gov.br e no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

1. DO OBJETO E DAS DEFINIÇÕES IMPORTANTES

- 1.1. Constitui objeto desta Licitação o **REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BUFFET**, conforme condições, quantitativos e especificações constantes no instrumento convocatório, no Termo de Referência – Anexo I e demais Anexos, os quais integram este Edital, independente de transcrição.
- 1.2. “**Ampla Concorrência**” - são os itens constantes do objeto a ser licitado destinado à ampla participação de todas as empresas interessadas do ramo pertinente ao objeto, ainda que não sejam classificadas como Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, não havendo prejuízo de participação destas.
- 1.3. O uso do Sistema de Registro de Preços para esta aquisição está fundamentado no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 738/2017, haja vista a impossibilidade de definir previamente a quantidade exata de produtos que serão necessários à utilização da referida aquisição.
- 1.4. O Órgão Gerenciador, Órgãos Participantes e os Órgãos Não Participantes não estão obrigados a adquirir a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços a ser firmada, vez que as quantidades lá contidas são estimativas de consumo.
- 1.5. **Sistema de Registro de Preços** - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.
- 1.6. **Ata de Registro de Preços-ARP** - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.
- 1.7. **Cadastro de Reserva** - registro, em forma de anexo à Ata da Sessão e posteriormente à Ata de Registro de Preços, dos licitantes remanescentes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, com vistas à expectativa de direito de futuro fornecimento quando não for assinada a ARP pelo primeiro colocado, ou quando houver a necessidade de contratar licitante remanescente, obedecida a ordem de classificação, nas hipóteses, no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 738/2017.
- 1.8. **Órgão Gerenciador** - órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços decorrente.
- 1.9. **Órgão Participante** - órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços;
- 1.10. **Órgão Não Participante** - órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste processo licitatório as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto da licitação que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, dentre outras constantes deste Edital e seus Anexos, e que estejam devidamente cadastradas junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site [http:// www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 2.1.2. A participação neste Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha relativa ao licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preços até a data e horário previstos neste edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 2.1.3. Caso haja participação de licitantes classificadas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, deverão ser adotados os critérios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações da Lei nº 147/2017.
- 2.1.4. Deverão atender a todas as exigências deste Edital e estar nos termos do artigo 3º, incisos I e II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, devidamente cadastradas no Portal de Compras Públicas, site www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.2 Não poderão participar desta licitação as empresas:

- a) Em processo de falência, de fusão, de cisão, de incorporação, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, nos moldes do art. 87, IV, da Lei 8.666/93, bem como aquelas relacionadas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;



- c) Reunidas em consórcio e seja controladora, coligada ou subsidiária entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) Que pertençam a servidor ou dirigente de órgão ou entidade CONTRATANTE ou responsável pela licitação;
- e) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto compatível deste certame;
- f) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- g) Estrangeiras que não funcionem no País.

2.2.1. A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irrevogável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

2.2.2. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

2.2.3. O descumprimento de qualquer condição de participação será motivo para a inabilitação do licitante.

2.2.4. Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente. A não observância das vedações contidas neste item é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita à pena de responsabilidades administrativa, civis e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

2.2.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, podendo também ser realizada em nome/CPF de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

2.3. Das Declarações da Plataforma Eletrônica

2.3.1. A licitante deverá assinalar/declarar em campo próprio do sistema as seguintes declarações:

- a) **Declaração de ME/EPP/Demais Beneficiados:** “Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42º ao 49º da referida Lei Complementar”.
- b) **Declaração de conhecimento do Edital:** “ Declaro para os devidos fins legais que conheço todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.
- c) **Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos:** “Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores”.
- d) **Declaração de Não Emprego de Menor:** “Declaro para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal”.
- e) **Declaração de Veracidade:** “Declaro cumprir os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme parágrafos 4º e 5º do art. 26 do decreto 10.024/2019.”
- f) **Declaração de Ciência e Termo de Responsabilidade:** “Declaro que adquiri o Edital e seus respectivos Anexos tendo ciência de todas as informações e condições para o fornecimento do objeto. Declaro, ainda sob as penas da lei, que atendo a todos os requisitos de habilitação, bem como ME RESPONSABILIZO pelas transações efetuadas em meu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por meu representante”.
- g) **Declaração de Atendimento ao art. 5º da cf:** “Declaro para fins do disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, que não possuo em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado”.
- h) **Declaração de Atendimento art. 93 da lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991:** “Declaro que cumpro a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendi às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991”.
- i) **Declaração de Cota de Aprendizagem:** “Declaro que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT”.
- j) **Declaração de Sustentabilidade:** “Declaro que atendi aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente”.



- k) Declaração de Inexistência de Vínculo com a Administração Pública Municipal:** “Declaro sob as penalidades da lei, que os diretores, responsáveis legais ou técnicos, membro de conselho técnico, fiscal, consultivo, deliberativo ou administrativo, sócios, administradores e gerentes da empresa acima identificada, da qual somos representantes, **não mantém qualquer CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA** do Município de Gurupi/TO, nos termos do Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8666/93 e Art. 17, inciso XI, da Lei nº 13.707/18”.
- l) Declaração de Inexistência de Vínculo com a Administração Pública Federal e Estadual:** “Declaro, ainda, que os meus sócios gerentes e/ou sócios administradores **não mantém qualquer CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA FEDERAL OU ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA DO ESTADO DO TOCANTINS OU OUTROS ESTADOS DA FEDERAÇÃO**, nos termos do Art. 117, inciso X, da Lei Federal nº 8.112/90 e Art. 134, inciso X, da Lei Estadual nº 1.818/2007.
- m) Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes, Suspensão Temporária ou Inidoneidade Para Licitar:** “Declaro que *não existem fatos supervenientes ao cadastramento/habilitação no SICAF impeditivos do direito de licitar*; bem como *não ter recebido Suspensão Temporária ou Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar* com nenhum dos Órgãos da Administração da Prefeitura Municipal de Gurupi; **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou **IMPEDIMENTO** de contratar com a Administração, assim como não ter recebido **DECLARAÇÃO** de **INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.
- n) Declarações Posteriores:** “Declaro, assumo a responsabilidade de declarar qualquer ocorrência posterior as declarações aqui prestadas, pelo prazo de vigência do contrato a ser firmado, bem como a obrigação de manter as respectivas condições de cadastramento/habilitação durante o mesmo período de vigência contratual”.

2.3.2. A falsidade das declarações de que trata o item anterior sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital, em conformidade com § 5º do art.26 e aplicações combinado com o art.49, inc. III do Decreto nº10.024/2019, de 20/09/2019 e demais legislações pertinentes.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 3.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 3.2.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao (à) pregoeiro(a) em igual forma e prazo descrito no item anterior.
- 3.3.** A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 3.4.** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).
- 3.4. 1.** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.
- 3.5.** A impugnação não possui efeito suspensivo. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.
- 3.6.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a abertura do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.
- 3.7.** Caberá ao(à) pregoeiro(a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais e auxílio dos responsáveis pela elaboração desses documentos.
- 3.8.** O prazo para decisão de que trata o item anterior é de dois dias úteis, contados da data de recebimento.
- 3.9.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão disponibilizadas por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.
- 3.10.** A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1.** Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.



- 4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 4.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falelcom@portaldecompraspublicas.com.br.
- 4.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as declarações prestadas, suas propostas e lances.
- 4.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema eletrônico ou ao Município de Gurupi/TO responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.4. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 4.6. O Pregão será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a) do Município de Gurupi/TO, com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

5. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELO SISTEMA ELETRÔNICO

- 5.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, os licitantes interessados, após estarem devidamente credenciados no referido sítio eletrônico, deverão encaminhar, **única e exclusivamente**, por meio do sistema eletrônico no endereço acima, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para recebimento das propostas.
- 5.1.1. Serão consideradas inválidas as propostas e os documentos de habilitação apresentadas por quaisquer outros meios.
- 5.2. A licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher em campo próprio do sistema eletrônico as Declarações *on line*, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:
- 5.2.1. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;
- 5.2.2. A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- 5.2.3. As empresas que apresentarem propostas para participação no Pregão na forma Eletrônica, automaticamente estarão prestando declaração dando ciência que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o disposto no art. 4º, VII, da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.
- 5.2.4. O representante credenciado deverá observar as condições do Edital, as condições e exigências previstas e condicionantes do objeto do certame, manifestar em campo próprio do sistema o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação prevista neste edital e inserirá sua proposta inicial para o objeto deste certame, bem como, os documentos de habilitação até a data e horário previsto no preâmbulo deste ato convocatório.
- 5.3. As propostas deverão ser elaboradas com base no edital e seus anexos, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.
- 5.4. A licitante, ao apresentar sua proposta no sistema eletrônico, deverá preencher o campo *preço unitário* e/ou total, em moeda nacional, com apenas duas casas decimais após a vírgula, sendo desclassificada a proposta que seja apresentada de forma diversa.
- 5.4.1. Na proposta deverá conter no que couber, descrição detalhada do objeto indicando, no que for aplicável, marca/fabricante, prazo de validade ou de garantia;
- 5.4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Proponente e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.
- 5.4.3. **O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.**



- 5.4.4. Nos preços ofertados pela licitante no cadastro de sua proposta no sistema deverão estar inclusos todos os custos operacionais, os valores incidentes, tais como taxas, impostos, fretes, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação do objeto sem ônus para a Contratante.
- 5.5. Desde que não tenha encerrado o período de tempo previsto para o encaminhamento, os licitantes poderão rever, retirar ou substituir os documentos de habilitação e as propostas iniciais apresentadas.
- 5.5.1. Após a abertura das propostas, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).
- 5.5.2. A apresentação da proposta por parte da licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância com o disposto neste edital e seus anexos.
- 5.5.3. A proposta, os documentos de habilitação da licitante melhor classificada e eventuais documentos extras solicitados, somente serão disponibilizados para avaliação do (a) pregoeiro (a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 5.5.4. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pela licitante melhor classificada após o encerramento do envio de lances, **observado o prazo de três horas contadas da solicitação do(a) pregoeiro(a) via sistema**, servindo a mesma regra para envio da proposta atualizada/adequada ao último lance ofertado após a negociação, se necessário. Podendo tal prazo ser prorrogado a critério do (a) Pregoeiro (a) conforme o caso.
- 5.5.5. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos acerca da negociação e julgamento de proposta.
- 5.6. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, documentos e lances.
- 5.7. Caberá à licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.7.1. As declarações exigidas neste Edital que não são disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas, no que couber, juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, conforme dispuser o Edital.
- 5.8. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas cabíveis deste Edital.
- 5.9. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

5.10. Do Documento a Ser Apresentado Juntamente com a Habilitação.

5.10.1. A habilitação quanto à qualificação técnica deverá ser demonstrada pelo seguinte documento:

- a) De forma a demonstrar a prova de Qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar no mínimo **01 (um) atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificado, expedido **em nome da empresa licitante**, que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação;

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 6.1. Na data e horários previstos no preâmbulo deste edital serão abertas as propostas de preços, passando o (a) pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das mesmas, verificando a sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência e neste instrumento convocatório.
- 6.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 6.3. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 6.4. O(a) Pregoeiro(a) efetuará o julgamento das propostas pelo critério tipo **MENOR PREÇO por ITEM**.
- 6.4.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



- 6.4.2. A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo conforme definido neste Edital.
- 6.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.6. Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 6.7. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo o intervalo mínimo de diferença de valores livre, o qual incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 6.8. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).
- 6.8.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.10. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.11. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.11.1. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes do certame publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.
- 6.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.13. Para efeito da disputa na Sessão de Lances, os preços deverão ser cotados com o ICMS, taxas, impostos, fretes e outras despesas, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para a Órgão Gerenciador/Participantes.
- 6.14. Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.
- 6.14.1. Caso julgue necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar ao licitante melhor classificado que evidencie a exequibilidade de seu lance ofertado:
- a) Para comprovar a exequibilidade de sua proposta, o licitante deverá apresentar suas justificativas e documentos que comprovem a viabilidade e a compatibilidade do valor ofertado com os custos e despesas necessários à integral execução do objeto, os quais poderão ser encaminhados para análise da Área Requisitante dos produtos a fim de que possa emitir parecer acerca da exequibilidade;
- b) A Proposta considerada inexequível será recusada pelo(a) Pregoeiro(a), hipótese em que será convocado o próximo colocado, podendo negociar melhor valor para fins de aceitação.

6.15. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

- 6.15.1. Encerrada a etapa de lances, classificando-se em primeiro lugar empresa de grande ou médio porte, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123 e alterações da 147/2014, conforme segue:
- 6.15.2. Identificar-se-ão as propostas ofertadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem até 5% (por cento) superiores à primeira classificada desde que esta também não seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- 6.15.3. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, enquadrada no subitem 6.15.2., mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo de até 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema eletrônico, situação em que passará à condição de primeira colocada;
- 6.15.4. Não ocorrendo a adjudicação do objeto à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes na ordem de classificação, que se enquadrem no subitem 6.15.1., para o exercício do mesmo direito.
- 6.15.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



6.15.6. Na hipótese de não ser adjudicado o objeto a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

7. DO MODO DE DISPUTA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,15% (zero vírgula quinze por cento)**.

7.2. **O modo de disputa adotado para este certame é o aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

7.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

7.8. Caso a Licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.9. Caso a empresa detentora da melhor proposta venha a ser desclassificada ou inabilitada, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes na ordem de classificação e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

7.10. Da Desconexão do Sistema na Etapa de Lances

7.11.1 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o(a) pregoeiro (a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.11.2. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico portaldecompraspublicas.com.br.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Caso não haja envio de lances na fase competitiva e exista empate, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, considerando tanto a regra de empate real como de desempate ficto.

8.2. Não havendo licitante que atenda a hipótese prevista no item acima, será aplicado o critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

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

8.4. Quando todos os itens estiverem desempatados o sistema irá para a fase de aceitação de vencedores.

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, será declarado a melhor classificada, o(a) pregoeiro(a) encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

9.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.3. **O prazo para negociação será definido pelo(a) Pregoeiro(a), observado o prazo mínimo de 02(duas) horas contadas da solicitação.**

9.3.1. **A licitante que não se manifestar no chat quanto a oferta do valor de negociação no prazo estipulado pelo (a) Pregoeiro (a), poderá a critério desta ser desclassificada.**



9.3.2. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos caso apresentem valores acima do valor estimado para negociação.

9.3.3. O(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta melhor classificada quanto ao preço, a sua exequibilidade, compatibilidade com o valor máximo de contratação estimado e o cumprimento com as especificações técnicas do objeto, conforme o caso.

9.3.4. A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o(a) Pregoeiro(a), após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado, conforme consta nos autos licitatórios.

9.4. Do Cadastro de Reserva

9.4.1 Após o encerramento da etapa competitiva, as licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante mais bem classificada para o objeto, caso tenham a intenção de participar do Cadastro de Reserva.

9.4.2 As licitantes que assim quiserem deverão manifestar sua intenção imediatamente, logo após encerrada a etapa competitiva através do chat no sistema.

9.4.3 As licitante que se manifestarem terão o prazo de até 03 (três) horas para envio do Cadastro de Reserva formalizado através do e-mail: cpl@gurupi.to.gov.br.

9.4.4 O cadastro de reserva deverá ser formalizado observando-se o disposto no modelo constante do Anexo IV deste Edital, sendo este apensado à ARP ou se fazendo constar na mesma, com as informações das licitantes que farão parte do Cadastro de Reserva, visto aceitarem cotar o(s) item(ns) com preço igual ao da licitante vencedora do certame quanto ao(s) respectivo(s) item(ns).

9.4.5 A existência de cadastro de reserva não prejudica o resultado do certame em relação à licitante mais bem classificada, observando-se o disposto, no Decreto nº 7.892/2013 no Decreto Municipal nº 738/2017.

9.4.6 O Cadastro de Reserva será utilizado na hipótese do primeiro colocado quando convocado, não assinar a ARP no prazo legal, bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ARP, e sucessivamente, nas hipóteses previstas, no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 738/2017.

9.4.7 A habilitação da(s) fornecedora(s) que comporão o Cadastro de Reserva será efetuada, na hipótese prevista no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 738/2017 e quando houver necessidade de contratação de fornecedora remanescente, nas hipóteses previstas no mesmo Decreto.

9.4.8 Caso a fornecedora do Cadastro de Reserva já tenha sido habilitada no certame, se convocada para fornecer o objeto em virtude de Cadastro de Reserva, deverá atualizar sua habilitação quanto aos documentos que estiverem com vigência expirada quando convocada.

9.4.9 Todas as condições, prazos, obrigações e penalidades enumeradas neste Edital, bem como nos seus Anexos deverão ser observados pelas fornecedoras registradas no Cadastro Reserva.

10. DA PROPOSTA ATUALIZADA E O EXAME DA PROPOSTA MELHOR CLASSIFICADA

10.1. O prazo para envio da proposta atualizada ao último lance ofertado/negociado e, se necessário, de documentos complementares que possam ter sido solicitados, será de **três horas contadas da solicitação do(a) pregoeiro(a) no sistema, devendo tal prazo ser considerado em horário de expediente.**

10.1.1. A proposta atualizada e eventuais documentos que lhes acompanharem deverão ser anexados na plataforma eletrônica, não sendo aceitos mediante outro meio.

10.2. A proposta atualizada deverá ser apresentada digitada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, borrões, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa **(se Procurador acompanhado da respectiva Procuração e documento de identificação com foto legível)** e conter expressamente:

- a) Identificação do Pregão Eletrônico, número do Processo Licitatório;
- b) Razão Social da empresa, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);
- c) Indicação de ordem sequencial e numérica de cada item, bem como a respectiva quantidade conforme descrito no Termo de Referência-Anexo I deste Edital;
- d) O preço unitário e total para cada item cotado, em algarismos, e valor total da proposta em algarismos e por extenso, ambos em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais;
- e) A descrição/especificação completa, detalhada e individualizada dos produtos ofertados de forma a demonstrar que atendem as especificações mínimas constantes no Termo de Referência-Anexo I deste Edital;
- f) Marca/Fabricante, conforme o caso;
- g) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (Sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação na plataforma eletrônica;
- h) Prazo e forma de entrega do objeto, observando-se o disposto no Termo de Referência- Anexo I deste Edital;
- i) Forma de pagamento, observando-se o disposto no Termo de Referência-Anexo I deste Edital;
- j) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento;



- k) Identificação com nome, dados pessoais, telefone para contato do responsável legal da empresa que assinará a Ata de Registro de Preços e o Contrato, desde que este tenha poderes para tal ato em nome da proponente.
- 10.3. Na proposta atualizada não será admitidas expressões vagas ou imprecisas, de maneira a não ensejar dúvidas e para demonstrar que o objeto ofertado atende corretamente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.
- 10.4. Os itens constantes nas propostas que eventualmente não contemplem às especificações contidas no Termo de Referência-Anexo I deste Edital serão desconsiderados.
- 10.5. O não envio da proposta atualizada e demais documentos no prazo e forma/requisitos estipulados, ou o descumprimento de eventuais diligências determinadas pelo (a) Pregoeiro (a), ou o abandono do certame acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra a Licitante.
- 10.6. O(a) Pregoeiro(a) examinará os documentos encaminhados com a proposta e poderá solicitar parecer técnico ou análise por parte dos servidores do quadro de pessoal da Contratante, bem como dos servidores responsáveis pela elaboração da descrição técnica do objeto, para orientar sua decisão.
- 10.7. É facultado o(a) Pregoeiro(a) a realização de diligência destinada a esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações, prestadas pelo licitante, constantes de sua Proposta e de eventuais documentos a ela anexados.
- 10.8. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais, erros materiais ou quaisquer falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada e, desde que não comprometam o interesse público e segurança da Administração.
- 10.9. O(a) Pregoeiro(a) em conjunto com a Equipe de Apoio poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital, salvo a juntada de documentos inéditos, para atender à exigência deste edital, findo o prazo devidamente estabelecido.
- 10.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 10.11. Nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente serão observados os mesmos procedimentos anteriores.
- 10.12. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 10.13. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006 ou no § 2º do Art. 5º do Decreto nº 8.538/2015, seguindo-se a disciplina estabelecida neste Edital, se for o caso.
- 10.14. O(a) Pregoeiro(a) poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea, assegurada a ampla defesa.

11. DA HABILITAÇÃO

- 11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a **consulta consolidada de pessoa jurídica**, emitida pelo portal do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) em observância aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais, com fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016 e a IN032017/TCETO.
- 11.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, podendo ser feita também em nome de seu sócio majoritário, por força dos artigos 3º e 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 11.1.2. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) inabilitará o licitante, por falta de condição de participação, mediante comunicação via chat, com as devidas justificativas através das ferramentas de transparência do APP no portal de Compras Públicas.
- 11.1.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação das licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o caso.



11.1.4. É dever da licitante atualizar previamente as comprovações/documentação constantes do Portal de Compras Públicas, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

11.1.5. Havendo superveniência de fatos impeditivos, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

11.1.6. Realizada a verificação acima, a habilitação da(s) Licitante(s) será aferida por intermédio dos documentos comprobatórios de **Habilitação Jurídica, Qualificação Econômico-Financeira, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica e as Declarações assinaladas exigidas neste Edital.**

11.1.7. Dos Documentos a serem enviados com fins de comprovação da habilitação da(s) licitante(s) será aferida por intermédio dos seguintes documentos:

11.1.8. Após a verificação acima, a habilitação do licitante será aferida por meio da análise dos documentos inseridos no Portal, os quais devem comprovar a **Habilitação Jurídica, Qualificação Econômico-Financeira, Regularidade Fiscal e Trabalhista, e demais Declarações, conforme dispuser este Edital.**

11.2. Para a Comprovação da Habilitação Jurídica a licitante deverá apresentar:

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, caso o licitante seja sucursal, filial ou agência;
- d) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;
- 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) Cópia autenticada do Documento de Identidade e do CPF dos sócios e/ou diretores.
- g) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, para licitante Microempreendedor Individual – MEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br;

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

11.3. Para a Comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista a Licitante Deverá Apresentar:

- a) **Prova de Regularidade Fiscal Perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de **Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN)**, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- b) **Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual ou Distrital;**
- c) **Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipal ou Distrital**, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;
- d) **Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, devidamente válida**, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;
- e) **Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);**
- f) **Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, emitida através do site www.tst.jus.br/certidão, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei.

11.3.1. Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

11.3.2. Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

11.4. Para Comprovação da Qualificação Econômico-Financeira a licitante deverá apresentar:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, conforme Artigo 31, inciso II, da Lei 8.666/93 e na forma da Lei nº 11.101/05, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de no máximo **60 (sessenta) dias** anteriores à publicação do primeiro aviso desta licitação, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.
 - a.1) Estando a empresa em Recuperação Judicial, deverá apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial (art. 58 da Lei 11.101/2005), sob pena de Inabilitação.
 - a.2) No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.



b) A documentação referida no **item a)** pode ser apresentada por meio de sistema informatizado de consulta direta, desde que exista norma específica do órgão emissor admitindo a obtenção do documento através da internet.

11.5. Da Habilitação das Microempresa-ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP

11.5.1. As empresas qualificadas como ME / EPP na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e econômico-financeira, sob pena de inabilitação.

11.5.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital, sendo habilitada com restrição.

11.5.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame.

11.5.4. Tal prazo poderá ser prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.5.5. A não regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista pela licitante implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ARP/contrato, ou revogar a licitação.

11.6. Das Disposições Gerais da Habilitação

11.6.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados concomitantemente com a proposta, conforme dispõe o **item 5.1** deste Edital, no original, ou por meio de cópia autenticada, ou, ainda, por meio da publicação em órgão da imprensa oficial.

11.6.2. Não serão aceitos documentos em forma divergente do exigido neste Edital, nem a apresentação de protocolos em substituição aos documentos solicitados.

11.6.3. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome e CNPJ da sede matriz, se a licitante for matriz, ou todos em nome e CNPJ da filial se a licitante for filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

11.6.4. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas em **até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública deste Pregão**.

11.6.5. Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

11.6.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

11.6.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006 e no § 2º do Art. 5º do Decreto nº 8.538/2015, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.6.8. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a), examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

11.6.9. No julgamento da habilitação o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

11.6.10. Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de Certidões constitui meio legal de prova.

11.6.11. Constatado o atendimento pleno às exigências de habilitação fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

11.6.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, suspender a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.



- 11.6.13.** É dever da licitante atualizar previamente as certidões e documentos inseridos no Portal de Compras Públicas, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.
- 11.6.14.** Havendo superveniência de fatos impeditivos, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis.
- 11.6.15.** As licitantes deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, econômico-financeira e técnica, sob pena de inabilitação, ainda que apresente alguma restrição fiscal ou trabalhista.
- 11.6.16.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, assim definidas no art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, bem como o Micro Empreendedor Individual, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43, caput da Lei Complementar no123/2006).
- 11.6.17.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das empresas citadas no subitem anterior, lhes será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, quando requerido pelo licitante, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, exceto nos casos de urgência na contratação ou de prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados no processo (art. 43, §1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Complementar nº 155/2016).
- 11.6.18.** A não-regularização fiscal ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra licitante com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 11.6.19.** A falta de quaisquer dos documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO da licitante.

12. DOS RECURSOS

- 12.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua **intenção de recurso no prazo máximo de 30 (trinta) minutos**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 12.1.1.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência do direito de recurso, estando o(a) pregoeiro(a) autorizada a adjudicar o objeto do certame à licitante vencedora e encaminhar o processo à autoridade competente para a homologação.
- 12.2.** A manifestação prévia da licitante para posterior interposição do recurso, durante a sessão pública, será realizada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.
- 12.3.** Diante da manifestação da intenção de recurso o(a) Pregoeiro(a) verificará as condições de admissibilidade do recurso, no entanto, não atendendo de pronto o mérito recursal.
- 12.4.** Recebida a intenção de interpor recurso pelo(a) Pregoeiro(a), a licitante **deverá apresentar as razões no prazo de 03 (três) dias úteis**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 12.5.** **As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema.** Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente ao(à) Pregoeiro(a) ou enviadas por quaisquer outros meios.
- 12.6.** Caberá ao(à) Pregoeiro(a) receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado ao Gestor Demandante para a decisão final no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 12.7.** O acolhimento de recurso(s) invalidará tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.8.** Julgado o(s) recurso(s), a decisão constará exclusivamente no sistema eletrônico, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 12.9.** O recurso não terá efeito suspensivo, exceto quanto à habilitação ou inabilitação e julgamento das propostas.
- 12.10.** Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.
- 12.11.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1.** Inexistindo manifestação recursal, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora, com posterior homologação do resultado pelo Ordenador da despesa.



13.2. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará os autos ao Ordenador da despesa para adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e homologação do procedimento licitatório, eletronicamente.

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

14. DA FORMALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS, DO CONTRATO OU EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO

14.1. Após a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente será efetuado o registro dos preços mediante a formalização da Ata de Registro de Preços-ARP.

14.2. A vencedora será convocada para, no prazo de **05 (cinco)** dias úteis, contados da data de recebimento da convocação/comunicação, assinar a Ata de Registro de Preços.

14.2.1 A recusa injustificada da vencedora do certame em assinar a Ata de Registro de Preços, o prazo e condições estabelecidas, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

14.3. Após a assinatura da ARP tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, a contratação com as fornecedoras registradas se dará por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesas, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da lei nº 8.666/93.

14.4. Após a assinatura da ARP tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, a contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesas, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da lei nº 8.666/93.

14.4.1 Com base no Caput do Art. 62, c/c com o § 4º do mesmo artigo da Lei n.º 8.666/93, poderá ser dispensado o Termo de Contrato, sendo o mesmo substituído por Notas de Empenho.

14.5. O(s) contrato(s) decorrente(s) do registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

14.6. O(s) contrato(s) a ser firmado(s) em decorrência da ARP oriunda desta licitação poderá ser rescindido a qualquer tempo independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

15. DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DOS LOCAIS DE ENTREGA

15.1. Os procedimentos a serem realizados quanto à forma de aquisição, do prazo de entrega, do local de entrega e das condições de recebimento, *deverão atender às determinações constantes no item 7 do Termo de Referência – Anexo I e na Cláusula Quarta da Ata de Registro de Preços a ser firmada conforme Minuta - Anexo III.*

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária na conta corrente da Fornecedor **em até 30 (trinta) dias** após o fornecimento do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedor, *observada as disposições contidas no item 8 do Termo de Referência - Anexo I e na Cláusula Sexta da Ata de Registro de Preços a ser firmada conforme Minuta - Anexo III.*

17. DA DOTAÇÃO E DO RECURSO

17.1. As despesas decorrentes da aquisição correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Solicitante, devendo ser observado a existência de saldo e a classificação orçamentária conforme o seu Quadro de Detalhamento de Despesa.

18. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA SUA PUBLICIDADE

18.1 A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da publicação de seu extrato, sendo vedada sua prorrogação, conforme o Decreto nº 7.892/2013, o Decreto Municipal nº 738/2017.

18.2. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins-DOE e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Gurupi (www.gurupi.to.gov.br), publicado no Diário Oficial do Município de Gurupi – DOMG, (diariooficial.gurupi.to.gov.br).

19. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Os preços registrados, durante a validade da ARP, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

19.2. Cabe ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto às Detentoras/Fornecedoras, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como observadas as disposições contidas no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 738/2017, *devendo ser observado o disposto na Cláusula Oitava da Minuta da ARP – Anexo III, os quais integram este Edital.*



20. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

20.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração no âmbito municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da ARP e anuência da(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s), desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 738/2017, nas normas municipais e demais normas pertinentes em vigor com as respectivas atualizações, *devendo ser observado o disposto na Cláusula Décima Primeira da Minuta da ARP – Anexo III, ambos parte integrante deste Edital.*

21. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP

21.1. A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP será efetuada pelo servidor **Sr. José Augusto dos Santos Filho**, Diretor III, e/ou **Davi Ricardo Alves Mota**, Coordenador V, da **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Gurupi**, telefone: (63) 3312-5767, observando-se no que couber ao fiscal, as obrigações elencadas no Termo de Referência atribuídas ao Órgão Gerenciador, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 738/2017, em especial nos artigos 5º e 6º do referido decreto, *devendo ser observado o disposto no item 09 do Termo de Referência – Anexo I e na Cláusula Décima Terceira da Minuta da ARP – Anexo III, ambos integrantes do Edital.*

22. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

22.1. As obrigações das Partes da ARP, além das constantes na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 738/2017, *deverão ser observadas devendo ser observado o disposto no item 14 do Termo de Referência – Anexo I e a Cláusula Nona da Ata de Registro de Preços a ser firmada conforme Minuta - Anexo III.*

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Ao(s) Licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção(ões), além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas neste Edital e sujeitando-se as penalidades constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, *devendo ser observado o disposto na Cláusula Décima Segunda da Minuta da ARP – Anexo III, os quais integram este Edital.*

24. DA REPETIÇÃO DESTA LICITAÇÃO

24.1. Caso não haja vencedor ou não acudirem interessados, esta licitação poderá ser repetida, a critério da Autoridade Competente, salvo se, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração.

24.2. A repetição que trata o item anterior poderá, conforme Conveniência Administrativa, ser realizada dispensando-se a aplicabilidade da exclusividade prevista nos art. 48, III da Lei nº 123/2006, com base no art. 49, inc. III da mesma Lei.

25. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

25.1. É Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização do **Pregão Eletrônico nº 031/2021-SRP** a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

25.2. São Órgãos Participantes da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante o referido Pregão:

- a) Agência Gurupiense de Desenvolvimento – AGD;
- b) Agência Municipal de Trânsito e Transportes – AMTT;
- c) Gabinete da Prefeita;
- d) Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi-TO - IPASGU;
- e) Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi-TO - GURUPIPREV;
- f) Secretaria Municipal de Administração
- g) Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação;
- h) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente/Fundo Municipal do Meio Ambiente
- i) Secretaria Municipal de Educação;
- j) Secretaria Municipal do Idoso;
- k) Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- l) Secretaria Municipal de Juventude e Esportes;
- m) Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;
- n) Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde.
- o) Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Proteção da Mulher/Fundo Municipal de Assistência Social;

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Este Pregão poderá ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os Princípios da Ampla Defesa e Contraditório.

26.1.1. A Administração se reserva o direito de anular ou revogar, a qualquer tempo, a presente licitação, sem que disto decorra qualquer direito às licitantes, observado o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº 8.666/93.

26.1.2. A nulidade do processo licitatório induzirá a dos atos decorrentes.

26.2. As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.



- 26.3. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será desclassificado e sujeitar-se-á a sanções previstas neste edital.
- 26.4. É facultado o (a) pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, com vistas ao saneamento documental, promover diligências, e havendo a necessidade de suspender a sessão pública para tal, a mesma somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência.
- 26.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente do Município de Gurupi/TO.
- 26.6. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.
- 26.7. A critério do(a) Pregoeiro(a), o prazo para o envio da proposta de preços e da documentação de habilitação poderá ser prorrogado pelo tempo que imprescindivelmente se julgar necessário.
- 26.8. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 26.8.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 26.9. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo(a) Pregoeiro(a), no endereço eletrônico mencionado neste Edital ou através do telefone (63) 3301-4308.
- 26.10. Este pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por Conveniência do Administrativa, sem prejuízo do disposto no inciso V do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002.
- 26.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e também na página www.gurupi.to.gov.br.
- 26.12. O inteiro teor do processo licitatório está disponível para vista aos interessados, na Diretoria de Licitações, sito no Centro Administrativo da Prefeitura, BR 242, KM 405 (saída para a cidade de Peixe), lote 4, gleba 8, 4ª etapa, Bloco "H", parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, Gurupi - TO, CEP 77.410-970, telefone: (063) 3301-4308, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 14h00.
- 26.13. Se a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não entregar os produtos adjudicados, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.
- 26.14. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação. O(a) pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.
- 26.15. O resultado da licitação será divulgado no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 26.16. Respeitados os prazos legais e os direitos das licitantes, o(a) pregoeiro (a), a qualquer tempo, antes da abertura das propostas, poderá, motivadamente, proceder alterações concernentes à licitação ora regulada, por sua iniciativa, disponibilizando no sistema as informações necessárias e determinando, ainda, quando necessário, o adiamento do recebimento e/ou da abertura das propostas.
- 26.17. O foro da cidade de Gurupi/TO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.

27. DOS ANEXOS

27.1 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- | | | |
|-----------|---|-------------------------------|
| ANEXO I | - | Termo de Referência; |
| ANEXO II | - | Modelo de Proposta de Preços; |
| ANEXO III | - | Minuta de ARP |
| ANEXO IV | - | Minuta de Contrato |
| ANEXO V | - | Modelo de Cadastro de Reserva |

Gurupi - TO, ao 1º dia do mês de dezembro de 2021.

LADY SAKAY
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
Decreto nº 005/2021



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

1. DEMANDANTE:

Demandante: **Município de Gurupi** por intermédio da **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**.
Responsável: **LADY SAKAY**
Telefone: **(63) 3312-5767**

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. Trata-se da contratação de empresa para prestação de serviços de “Buffet”, serviços estes que serão utilizados com o objetivo de receber autoridades e convidados em conferências, congressos, cursos, palestras, reuniões, seminários, eventos institucionais, datas comemorativas e demais festividades que serão realizadas no âmbito municipal, bem como a população que se fizer presente nos eventos proporcionados pelo município.
- 2.2. Considerando que, para atender a política de recursos humanos desenvolvidas em relação aos servidores do quadro municipal em eventos tais como: capacitação dos colaboradores, curso de formação continuada, datas comemorativas, horas extra jornadas, e demais festividades que eles estejam incluídos, haverá o fornecimento de serviço de “Buffet” conforme a ocasião com o fim de zelar pelo bem estar e promover a socialização dos servidores.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- 3.1. A licitação a ser realizada será processada na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, UTILIZANDO O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, e terá como tipo de julgamento o MENOR PREÇO POR ITEM, AMPLA CONCORRÊNCIA.**
- 3.2. O uso Sistema Registro de Preços utilizado para a presente aquisição está fundamentado no Decreto nº 7.892/2013, Decreto Municipal nº 738/2017 e posteriores alterações e atualizações, considerando a impossibilidade de definir previamente a quantidade exata de materiais necessários para utilização nos fins já mencionados.
- 3.3. Os materiais a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000.
- 3.4. O procedimento licitatório a ser adotado será regido pelo Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, o Decreto nº 7.892/2013, Decreto Municipal nº 738/2017, a Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016, Decreto Federal nº 8.538/2015, Resolução TCE/TO nº 181/2015, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

4. DO OBJETO

- 4.1. **REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET.**

5. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 5.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização do certame será a **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**.
- 5.2. São **Órgãos Participantes da Ata de Registro de Preços** a ser firmada mediante o referido Pregão:
- Agência Gurupiense de Desenvolvimento- AGD;
 - Agência Municipal de Trânsito e Transportes- AMTT/FUNDO MUN. DES. DO TRÂNS. E TRANSPORTE - FMDTT
 - Gabinete da Prefeita;
 - Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi-TO - IPASGU;
 - Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi-TO - GURUPIPREV;
 - Secretaria Municipal de Administração
 - Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação;
 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente/Fundo Municipal do Meio Ambiente
 - Secretaria Municipal de Educação;
 - Secretaria Municipal do Idoso;
 - Secretaria Municipal de Infraestrutura;
 - Secretaria Municipal de Juventude e Esportes
 - Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;
 - Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde.
 - Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Proteção da Mulher/Fundo Municipal de Assistência Social;

6. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

- 6.1. As quantidades constantes são estimativas de consumo e não geram qualquer tipo de obrigação ao Órgão Solicitante, não obrigando a Administração à aquisição de sua totalidade, podendo o Município promover a aquisição de acordo com as suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.
- 6.2. No preço registrado deverão estar inclusos os custos de transporte e garantias, no que couber, e quaisquer outras despesas para entrega do objeto desta licitação.



6.3. A referência da unidade de medida informada na descrição do objeto é correspondente ao custo por pessoa.

ITEM	CÓD.	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	54647	<p>CARDÁPIO COFFEE BREAK</p> <p>SALGADOS.-ASSADOS (03 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE):</p> <ul style="list-style-type: none">-EMPADINHA DE FRANGO,-TROUPINHA DE CARNE,-MINI PIZZA,-QUIBE ASSADO RECHEADO COM MUSSARELA E PRESUNTO. FRITOS: (03 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE):-COXINHA DE FRANGO ,-BOLINHA DE QUEIJO,-PASTEL CAIPIRA-QUIBE FRITO,RECHEADO COM MUSSARELA,-RISSOLE DE MILHO AO MOLHO BRANCO <p>BOLOS: (03 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE):</p> <ul style="list-style-type: none">-CENOURA,-CHOCOLATE,-LARANJA,-COCO-FUBÁ <p>DIVERSOS: (03 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE):</p> <ul style="list-style-type: none">-BOLACHA CINCO PRATA,-PÃO DE MEL,-SEQUILHOS DE COCO,-PÃO DE QUEIJO.-BISCOITO DE QUEIJO <p>TORTAS SALGADAS: (02 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE):</p> <ul style="list-style-type: none">-CARNE,-FRANGO,-PALMITO, <p>TORTAS DOCES: (02 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE):</p> <ul style="list-style-type: none">-PAVÊ DE MARACUJÁ,-PAVÊ DE ABACAXI,-PAVÊ DE AMENDOIM,-TORTA DE LIMÃO. <p>FRUTAS: TÍPICAS DA ESTAÇÃO</p> <p>BEBIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none">- 03 TIPOS SUCOS NATURAIS,- 02 TIPOS DE REFRIGERANTES (NORMAL E TIPOS LIGHT),- ÁGUA COM, SEM GÁS. <p>MESAS, CADEIRAS E TOALHAS: DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS, TAIS COMO: MESAS COM TOALHAS, COPOS PARA REFRIGERANTE EM VIDRO, PRATOS DE MESA E SOBREMESA (EM LOUÇA E/OU PORCELANA, CONFORME SOLICITAÇÃO DO GESTOR), TALHERES DE AÇO INOX; GUARDANAPOS DESCARTÁVEIS, TODO O PESSOAL ESPECIALIZADO E UNIFORMIZADO: GARÇOM E DESPESAS COM MONTAGEM E DESMONTAGEM</p>	UN	28.046
2	54648	<p>REFEIÇÃO TIPO MARMITEX 900 GRAMAS</p> <p>-(01 TIPO A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE):</p> <ul style="list-style-type: none">-CARNE: BIFE ACEBOLADA OU ISCAS ACEBOLADAS; ACOMPANHAMENTO: ARROZ, FEIJÃO, MACARRÃO AO ALHO E ÓLEO OU AO MOLHO BOLONHESA, FAROFA; SALADA MISTA, LEGUMES COZIDOS OU CRUS.-CARNE: COXA E SOBRE COXA ASSADA OU GALINHADA COMPLETA ACOMPANHAMENTO: ARROZ, FEIJÃO, MACARRÃO AO ALHO E ÓLEO OU AO MOLHO BOLONHESA, FAROFA; SALADA MISTA,LEGUMES COZIDOS OU CRUS.-CARNE: CHURRASCO COMPLETO ACOMPANHAMENTO: ARROZ, FEIJÃO TROPEIRO, FAROFA, SALADA MISTA, VINAGRETE.-CARNE: FILÉ DE FRANGO GRELHADO ACOMPANHAMENTO: ARROZ, FEIJÃO, MACARRÃO ALHO ÓLEO OU AO MOLHO BOLONHESA, SALADA MISTA E LEGUMES COZIDOS OU CRUZ. <p>- 01 PORÇÃO SOBREMESA, FRUTA DA ESTAÇÃO.</p> <p>BEBIDAS: - 350 ML ACOMPANHADA DE SUCO NATURAL OU REFRIGERANTE DE 350 ML. DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS, TAIS COMO: COPO, TALHERES E GUARDANAPOS DESCARTÁVEIS, INCLUSO DESPESAS COM ENTREGA EM LOCAIS DEFINIDO PELO SOLICITANTE.</p>	UN	21.400
3	54649	<p>CARDÁPIO CAFÉ DA MANHÃ-FRUTAS:</p> <ul style="list-style-type: none">-FRUTAS FATIADAS (DA ESTAÇÃO);-OUTRAS FRUTAS (UVA, MAÇÃ VERDE, MAÇA VERMELHA E PÊSSEGO) OU SALADA DE FRUTAS. <p>BEBIDAS: - SUCO DE FRUTAS; - CAFÉ (AMARGO E DOCE); - CHÁS; ACOMPANHA: AÇÚCAR; ADOÇANTE.</p> <p>BOLOS (03 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE):</p> <ul style="list-style-type: none">-BOLO DE LARANJA;-BOLO BRIGADEIRO;-BOLO DE CENOURA;	UN	17.400



		<p>-BOLO DE FUBÁ. DIVERSOS (03 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE): -BISCOITO DE QUEIJO; -ROSQUINHA HÚNGARA; -PÃO DE QUEIJO; -CASADINHO. PÃES: - FRANCÊS; - BRIOCHE. FRIOS: - PRESUNTO; - MUÇARELA; - MANTEIGA; - REQUEIJÃO CREMOSO. TORTAS SALGADAS (01 TIPO A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE): -CARNE; -FRANGO; -PALMITO. TORTAS DOCES (01 TIPO A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE): -PAVÊ DE MARACUJÁ; -PAVÊ DE ABACAXI; -TORTA DE LIMÃO; -TORTA DE COCO. MESAS, CADEIRAS E TOALHAS: DEVERÃO ESTAR INCLUSOS TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS, TAIS COMO: COPOS PARA REFRIGERANTES EM VIDRO, PRATOS DE MESA E SOBREMESA (EM LOUÇA E/OU PORCELANA CONFORME SOLICITAÇÃO DO GESTOR), TALHERES DE AÇO INOX; GUARDANAPOS DESCARTÁVEIS, MESAS E CADEIRAS DECORADAS E COM TOALHAS, TODO O PESSOAL ESPECIALIZADO E UNIFORMIZADO: GARÇOM, COPEIRO E COZINHEIRO (A), E DESPESAS COM MONTAGEM E DESMONTAGEM.</p>		
4	54650	<p>CARDÁPIO: REFEIÇÃO (ALMOÇO/JANTAR): -ENTRADAS: CANAPÉS (03 TIPOS A ESCOLHER DENTRO DAS OPÇÕES SEGUINTE): -PATÊ DE AZEITONA; -PATÊ DE ATUM COM TOMATE; -PATÊ DE PALMITO; -PATÊ DE QUEIJO FRESAL COM ERVAS; -PATÊ DE REQUEIJÃO COM MANJERICÃO. SALADAS (03 TIPOS A ESCOLHER DENTRO DAS OPÇÕES SEGUINTE): -SALADA PRIMAVERA (VEGETAIS DA ESTAÇÃO CRUS E COZIDOS); -SALADA DE FRANGO COM AMEIXA; -SALADA DE MELÃO, HORTELÃ E PEPINO; -SALADA DE ACELGA COM ABACAXI (ACELGA, ABACAXI, UVA-PASSA, CREME DE LEITE, AZEITE E SUCO DE LIMÃO); -SALADA DE BATATAS (BATATAS COZIDAS PICADAS E FRIAS, SALSA, ALFACE, AZEITONAS PRETAS, MAIONESE, AZEITE, IOGURTE E CEBOLA); -SALADA DE LEGUMES (VAGEM, CENOURA COZIDA, PIMENTÃO VERDE E VERMELHO, CEBOLA, PEPINO, BRÓCOLIS E COUVE-FLOR); -SALADA À JARDINEIRA (ALFACE AMERICANA, CENOURA CRUA, TOMATES, PEPINO, PIMENTÃO, MILHO VERDE E ERVILHAS); -SALADA DE VERÃO (RÚCULA, ALFACE AMERICANA, QUEIJO PRATO RALADO, MANGA E CROÛTONS); -SALADA TROPICAL (ALFACE AMERICANA, TOMATES, RABANETE, TOMATES CEREJA, PEPINO, CENOURA, PIMENTÃO, BRÓCOLIS, COUVE-FLOR, MUÇARELA, PRESUNTO, PALMITO, FIGO, PÊSSEGO E ABACAXI EM CONSERVA). MOLHOS PARA SALADA (03 TIPOS A ESCOLHER DENTRO DAS OPÇÕES SEGUINTE): -MOLHO CAESAR; -MOLHO MOSTARDA COM MEL; -MOLHO ORIENTAL; -MOLHO TRADICIONAL; -MOLHO DE IOGURTE; -MOLHO PESTO. PRATOS PRINCIPAIS: (02 TIPOS DE CARNE A ESCOLHER DENTRO DAS OPÇÕES SEGUINTE): CARNES VERMELHAS: -ESCALOPES AO MOLHO DE ERVAS; -FILÉ MIGNON AO MOLHO MOSTARDA; -FILÉ MIGNON AO MOLHO FERRUGEM; -STROGONOFF DE FILÉ MIGNON; -ROSBIFE AO MOLHO DE LIMÃO; -ROCAMBOLE DE CARNE; -LAGARTO RECHEADO AO MOLHO MADEIRA; CARNES BRANCAS: -FRANGO (GRELHADO, PURÊ DE BATATAS, ERVILHAS E ASPARGOS); -FRANGO À CATUPIRY (GRELHADO, CATUPIRY, GRATINADO E BATATAS SOUTÉ); -STROGONOFF DE FRANGO; -ESCALOPES DE FRANGO AO MOLHO DE LARANJA; -FRANGO XADREZ (FILÉS DE FRANGO CORTADOS EM CUBOS, CEBOLA, PIMENTÃO VERDE E VERMELHO, AMENDOIM OU CASTANHA DE CAJU E KETCHUP); -FRICASSÊ DE FRANGO (FILÉS DE FRANGO DESFIADO, PALMITO, BATATA PALHA E REQUEIJÃO). PEIXES: -PEIXE ASSADO INTEIRO (CARANHA OU TUCUNARÉ); -PIROSCA AO MOLHO; -MOQUECA DE PEIXE. ARROZ: (02 TIPOS A ESCOLHER DENTRO DAS OPÇÕES SEGUINTE): -ARROZ BRANCO</p>	UN	17.000



		<p>-ARROZ DE BANANA; -ARROZ COM PEQUI; -ARROZ COM BRÓCOLIS; -ARROZ COM LENTILHAS; -ARROZ COM RASPA DE LIMÃO; -ARROZ À GREGA (CENOURA, PIMENTÃO, CHUCHU E UVA- PASSA); -ARROZ À BRASILEIRA (BACON, CENOURA E CEBOLA À MILANESA). MASSA: (02 TIPOS A ESCOLHER DENTRO DAS OPÇÕES SEGUINTE): -TORTA DE PALMITO; -ESPAGUETE À PRIMAVERA; -PENNE COM BRÓCOLIS PICANTE; -ESPAGUETE AO MOLHO BOLONHESA; -ESPAGUETE AO MOLHO BRANCO; SOBREMESAS: (02 TIPOS A ESCOLHER DENTRO DAS OPÇÕES SEGUINTE): -MANJAR DE COCO COM CALDA DE AMEIXA; -PAVÊ DE ABACAXI; -PAVÊ DE COCO; -PAVÊ DE MORANGO; -PAVÊ DE MOUSSE DE MARACUJÁ; -PUDIM DE LEITE; -TORTA DE LIMÃO; -TORTA DE MOUSSE DE CHOCOLATE. BEBIDAS: - ÁGUA (COM E SEM GÁS); - 03 TIPOS DE REFRIGERANTES (NORMAL E 02 DO TIPO DIET); - 03 TIPOS DE SUCOS NATURAIS; MESAS, CADEIRAS E TOALHAS: DEVERÃO ESTAR INCLUSOS TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS, TAIS COMO: COPOS PARA REFRIGERANTES EM VIDRO, PRATOS DE MESA E SOBREMESA (EM LOUÇA E/OU PORCELANA- CONFORME SOLICITAÇÃO DO GESTOR), TALHERES DE AÇO INOX; GUARDANAPOS DESCARTÁVEIS, MESAS E CADEIRAS DECORADAS E COM TOALHAS, TODO O PESSOAL ESPECIALIZADO E UNIFORMIZADO: GARÇOM, COPEIRO E COZINHEIRO (A), E DESPESAS COM MONTAGEM E DESMONTAGEM.</p>		
5	54655	<p>CARDÁPIO:REFEIÇÃO TIPO LANCHES REFEIÇÃO TIPO LANCHES -(01 TIPO A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE) X SALADA = PÃO BOLA, HAMBÚRGUER, OVO, QUEIJO MUSSARELA, BACON, PRESUNTO, ALFACE, TOMATE X- TUDO = PÃO BOLA, HAMBÚRGUER, OVO, QUEIJO MUSSARELA, PRESUNTO, CALABRESA, BACON, ALFACE, TOMATE X FRANGO = PÃO BOLA, FRANGO HAMBÚRGUER, OVO, QUEIJO MUSSARELA, PRESUNTO, CALABRESA, BACON, ALFACE, TOMATE X CALABRESA = PÃO BOLA, CALABRESA HAMBÚRGUER, OVO, QUEIJO MUSSARELA, PRESUNTO, BACON, ALFACE, TOMATE BEBIDAS: 350 ML ACOMPANHADA DE SUCO NATURAL OU REFRIGERANTE DE 350 ML DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS, TAIS COMO: COPOS, GUARDANAPOS DESCARTÁVEIS, INCLUSO DESPESAS COM ENTREGA EM LOCAIS DEFINIDO PELO SOLICITANTE.</p>	UN	18.300

7. DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES E FORMA DE RECEBIMENTO, DOS LOCAIS DE ENTREGA E DOS SERVIDORES RESPONSÁVEIS

7.1. Do prazo de entrega

7.1.1. O fornecimento do objeto deverá ser realizado após o recebimento pela Fornecedora da Ordem de Serviço emitida pelo Órgão Solicitante.

7.1.2. A administração comunicará a Fornecedora com antecedência de **15 (quinze) dias**, informando a realização do evento, local, data e horário.

7.1.2.1. Eventualmente, os serviços poderão ser solicitados com prazo menor que o estipulado acima, devendo essa solicitação ser motivada e justificada.

7.1.3. Os serviços serão realizados nos locais em que o Órgão Solicitante determinar (dentro do município), devendo a Fornecedora se apresentar com antecedência **mínima de 03 (três) horas** antes do início do evento a fim de organizar o mesmo, após a solicitação do servidor designado, que fará posteriormente a verificação da conformidade do serviço prestado com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.2. Das condições e da forma de recebimento

7.2.1. Os objetos deverão ser entregues rigorosamente com as características e especificações constantes no termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora/Fornecedora todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto.

7.2.2. O Órgão Solicitante rejeitará os objetos fornecidos em desacordo com o Termo de Referência/ARP/Contrato, mesmo após o recebimento; caso seja constatado que os mesmos estejam em desacordo com o especificado ou incompleto. O responsável pelo órgão notificará, conforme o caso, a Fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.



- 7.2.3. A Fornecedora deverá entregar o objeto no local determinado pelo Órgão Solicitante, no qual os preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte/entrega, garantias e quaisquer outras despesas para entrega do objeto.
- 7.2.4. Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Órgão Solicitante poderá:
- I. Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do produto fornecido, rejeitá-lo, determinando sua substituição em **IMEDIATAMENTE, bem como no decorrer do evento**, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - II. Na hipótese de substituição, a Fornecedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Solicitante de imediato, contados da **notificação por escrito**, mantido o preço registrado.
- 7.2.5. O recebimento por parte do Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Detentora de fornecer produtos de acordo com as condições e especificações contidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e na ARP; nem invalida qualquer reclamação que o Órgão venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituosos ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação a expensas da Fornecedora.
- 7.2.6. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o Órgão Solicitante.
- 7.2.7. A Fornecedora deverá entregar os alimentos e bebidas que serão servidos nos eventos, assim como todos os materiais e utensílios necessários, bem como a quantidade adequada de produtos, de acordo com o número de participantes do evento, atendendo às solicitações do Órgão Solicitante.
- 7.2.8. **Ao solicitar o Serviço, o Órgão Solicitante deverá elaborar a ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO com no mínimo de 15(quinze) dias de antecedência da data prevista da realização do evento, contendo as seguintes informações: produto, quantidade, data, local e horário, tipo de serviço, quantidade exata de pessoas e qual o evento que será realizado, a solicitação deverá ser enviada por correspondência eletrônica e/ou impressa, sendo obrigatório a confirmação de recebimento pela Contratada.**
- 7.2.9. Após a solicitação do Órgão Solicitante para a prestação do serviço de **Buffet** a Fornecedora vencedora deve se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já estão inclusas no preço do serviço:
- a) Arrumação adequada do ambiente;
 - b) Disponibilização de serviço de garçom, no mínimo de 01 (um garçom), para cada 30 (trinta) pessoas por evento. Os serviços deverão ser executados por pessoal qualificado devidamente uniformizado. Nos eventos abaixo de 30 pessoas a empresa deverá contar com no mínimo 01 (um) garçom, para o fornecimento de **coffee break e coquetel**;
 - c) Disponibilização, proporcional ao número de participantes, bandejas de inox ou prata, travessas, jarras térmicas, louças e/ou porcelana (conforme solicitação do gestor), copos de vidro e/ou descartável (conforme solicitação do gestor), toalha de tecido, talheres de metal e/ou aço inoxidável (conforme solicitação do gestor) e guardanapos de papel de primeira qualidade, açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços;
 - d) Verificar, acompanhar e preparar os recursos necessários para servir café, água e chá;
 - e) Diligenciar para que o **Buffet** seja servido nos horários estabelecidos pelo Gestor responsável e de acordo com o que foi solicitado, inclusive ao que se refere ao cardápio;
 - f) Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do serviço licitado, que referentemente aos alimentos deverá ocorrer em carro fechado;
 - g) Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular;
 - h) Atender com presteza às solicitações dos participantes no que diz respeito aos serviços de **Buffet**;
 - i) A empresa vencedora deverá diligenciar para que o **Buffet** seja servido nos horários estabelecidos, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento;
 - j) Toda a infraestrutura necessária à execução do serviço deverá estar em conformidade com a solicitação do Órgão Solicitante, com antecedência mínima de 02 (duas) horas do início do evento;
 - k) A empresa vencedora será responsável pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados ao Município;
 - l) Garantir a integridade e a qualidade do transporte dos alimentos destinados ao consumo humano, refrigerados, a fim de impedir a contaminação e deterioração do produto, de acordo com a norma da ABNT NBR 14701:2001.
- 7.2.10. Quando o evento for realizado por mais de um dia consecutivo, a empresa vencedora não poderá, em hipótese alguma, repetir o cardápio ou utilizar alimentos do dia anterior. Na hipótese de evento realizado em um único dia, a empresa vencedora deverá variar o cardápio nos períodos da manhã e tarde.
- 7.2.11. Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pelo Órgão Solicitante a empresa vencedora se responsabilizará pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo ao responsável, quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização.



7.2.12. O Órgão Solicitante, por meio de seu gestor responsável, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe da empresa vencedora que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias.

7.2.13. Quando da interação da empresa vencedora e o Órgão Solicitante, ocorrerem fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a empresa vencedora comunicar ao Gestor responsável, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.

7.2.14. O Órgão Solicitante poderá cancelar as Requisições de Fornecimento, mediante comunicação a empresa vencedora, não cabendo qualquer ônus ao mesmo, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência **mínima de 48 horas** da data prevista para a realização do evento, **ressalvado o direito a indenização pelos gastos já efetuados e regularmente comprovados pela contratada.**

7.2.15 . A Fornecedora vencedora deverá:

- a) Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários; encargos previdenciários; seguros contra acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vales-refeições; vales-transportes e outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas em Lei;
- b) Assumir responsabilidade por todos os encargos e obrigações trabalhistas, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Fornecedora;
- c) Assumir as responsabilidades por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Fornecedora;
- d) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- e) Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Fornecedora, porém sem qualquer vínculo empregatício;
- f) Manter, ainda, os seus empregados devidamente identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares da Fornecedora ou ao interesse do serviço público;
- g) Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;
- h) A inadimplência da Fornecedora, com referência aos encargos estabelecidos nas alíneas b, c e d **não transfere** ao Órgão Solicitante a responsabilidade pelos seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto do contrato;
- i) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Fornecedora na prestação dos serviços.

7.2.16. A quantidade de comidas e bebidas a serem servidas por pessoa deverá ser satisfatória e obedecer, no mínimo, a quantidade pedida pelo Órgão Solicitante.

7.3. Dos locais de entrega e servidores responsáveis pelo seu recebimento

7.3.1. O objeto solicitado deverá ser entregue no endereço, dia e horário especificados, com o acompanhamento do respectivo servidor a seguir indicado, o qual fica responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto entregue, bem como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma, especificações e condições estipuladas.

7.3.2. Para o seu recebimento, o agente fiscal verificará se o serviço fornecido está em consonância com a proposta ofertada, realizará a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso. O recebimento do objeto será efetuado **por servidor(a) designado mediante portaria, a ser publicada no Diário Oficial do Município de Gurupi - DOMG.**

7.3.3. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.

7.3.4. O acompanhamento e recebimento e atesto das notas, serão efetuadas pelo servidor designado, de acordo com as condições constantes na ARP, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações atribuídas ao Órgão Solicitante, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido decreto.

7.3.5. A fiscalização e acompanhamento da execução serão efetuados por servidor(a) designado mediante portaria.

7.3.6. Os locais de execução dos serviços serão estipulados pelo Órgão Solicitante mediante **Ordem de Serviço** entregue a Fornecedora.

7.3.7. O objeto solicitado pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes deverá ser executado nos endereços, dias e horários especificados por cada Órgão, bem como em outros locais a serem informados previamente, com o acompanhamento dos responsáveis pelo recebimento e fiscalização do objeto entregue, bem como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma, especificações e condições estipuladas.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedora, devendo ser o CNPJ o mesmo cadastrado na habilitação da licitação, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora, e será efetuado em **até 30 dias** após o Atesto de Recebimento do objeto.



8.2. A Fornecedora deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

8.2.1. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Licitatório, Nº do Pregão, Nº da Ata de Registro de Preços e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

8.2.2. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

8.3. A nota fiscal supracitada deverá estar devidamente acompanhada dos documentos de comprovação da Regularidade Fiscal a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, bem como a do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

8.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

9. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP

9.1. A fiscalização e acompanhamento da execução serão efetuados pelo servidor **Sr. José Augusto dos Santos Filho**, Diretor III, e/ou **Davi Ricardo Alves Mota**, Coordenador V, da **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Gurupi**, telefone: (63) 3312-5767, observando-se as obrigações aqui elencadas, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e nos termos do Decreto nº 7.892/2013.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS

10.1. As despesas decorrentes da aquisição correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Solicitante, devendo ser observado a existência de saldo e a classificação orçamentária conforme o seu Quadro de Detalhamento de Despesa.

11. DO DOCUMENTO TÉCNICO A SER APRESENTADO JUNTAMENTE COM A HABILITAÇÃO

11.1. A habilitação quanto à qualificação técnica deverá ser demonstrada pelo seguinte documento:

a) De forma a demonstrar a prova de Qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar no mínimo **01 (um) atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificado, expedido **em nome da empresa licitante**, que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação;

12. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS PELO ÓRGÃO GERENCIADOR E PELOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

12.1. A especificação completas dos itens devem ser observadas as constantes na cláusula sexta.

12.2. ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

ITEM	CÓD.	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.
1.	54649	CARDÁPIO: CAFÉ DA MANHÃ	UN	300
2.	54647	CARDÁPIO: COFFEE BREAK	UN	2.000
3.	54650	CARDÁPIO: REFEIÇÃO (ALMOÇO/JANTAR)	UN	1.000
4.	54648	CARDÁPIO: REFEIÇÃO TIPO MARMITEX 900 gramas	UN	1.000
5.	54655	CARDÁPIO: REFEIÇÃO TIPO LANCHES	UN	1.500

12.3. ÓRGÃO PARTICIPANTE: AGÊNCIA GURUPIENSE DE DESENVOLVIMENTO- AGD

ITEM	CÓD.	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.
1.	54647	CARDÁPIO: COFFEE BREAK	UN	246

12.4. ÓRGÃO PARTICIPANTE: AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES - AMTT

ITEM	CÓD.	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.
1.	54647	CARDÁPIO: COFFEE BREAK	UN	1.500
2.	54648	CARDÁPIO: REFEIÇÃO TIPO MARMITEX 900 gramas	UN	400

12.5. ÓRGÃO PARTICIPANTE: GABINETE DA PREFEITA

ITEM	CÓD.	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.
1.	54649	CARDÁPIO: CAFÉ DA MANHÃ	UN	3.000
2.	54647	CARDÁPIO: COFFEE BREAK	UN	4.000
3.	54650	CARDÁPIO: REFEIÇÃO (ALMOÇO/JANTAR)	UN	3.000
4.	54648	CARDÁPIO: REFEIÇÃO TIPO MARMITEX 900 gramas	UN	3.000
5.	54655	CARDÁPIO: REFEIÇÃO TIPO LANCHES	UN	3.000



12.6. ÓRGÃO PARTICIPANTE: INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE GURUPI- IPASGU

ITEM	CÓD.	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.
1.	54649	CARDÁPIO: CAFÉ DA MANHÃ	UN	500
2.	54647	CARDÁPIO: COFFEE BREAK	UN	500

12.7. ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	CÓD.	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.
1.	54649	CARDÁPIO: CAFÉ DA MANHÃ	UN	400
2.	54648	CARDÁPIO: REFEIÇÃO TIPO MARMITEX 900 gramas	UN	200
3.	54655	CARDÁPIO: REFEIÇÃO TIPO LANCHES	UN	100

12.8. ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

ITEM	CÓD.	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.
1.	54649	CARDÁPIO: CAFÉ DA MANHÃ	UN	3.000
2.	54647	CARDÁPIO: COFFEE BREAK	UN	4.000
3.	54650	CARDÁPIO: REFEIÇÃO (ALMOÇO/JANTAR)	UN	3.000
4.	54648	CARDÁPIO: REFEIÇÃO TIPO MARMITEX 900 gramas	UN	3.000
5.	54655	CARDÁPIO: REFEIÇÃO TIPO LANCHES	UN	3.000

12.9. ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE/ FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

ITEM	CÓD.	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.
1.	54649	CARDÁPIO: CAFÉ DA MANHÃ	UN	1.000
2.	54647	CARDÁPIO: COFFEE BREAK	UN	1.000
3.	54650	CARDÁPIO: REFEIÇÃO (ALMOÇO/JANTAR)	UN	1.000
4.	54648	CARDÁPIO: REFEIÇÃO TIPO MARMITEX 900 gramas	UN	1.000
5.	54655	CARDÁPIO: REFEIÇÃO TIPO LANCHES	UN	1.000

12.10. ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	CÓD.	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.
1.	54649	CARDÁPIO: CAFÉ DA MANHÃ	UN	3.000
2.	54647	CARDÁPIO: COFFEE BREAK	UN	3.000
3.	54650	CARDÁPIO: REFEIÇÃO (ALMOÇO/JANTAR)	UN	3.000
4.	54648	CARDÁPIO: REFEIÇÃO TIPO MARMITEX 900 gramas	UN	800

12.11. ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DO IDOSO

ITEM	CÓD.	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.
1.	54649	CARDÁPIO: CAFÉ DA MANHÃ	UN	4.000
2.	54647	CARDÁPIO: COFFEE BREAK	UN	4.000
3.	54650	CARDÁPIO: REFEIÇÃO (ALMOÇO/JANTAR)	UN	4.000
4.	54648	CARDÁPIO: REFEIÇÃO TIPO MARMITEX 900 gramas	UN	4.000
5.	54655	CARDÁPIO: REFEIÇÃO TIPO LANCHES	UN	4.000

12.12. ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

ITEM	CÓD.	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.
1.	54647	CARDÁPIO: COFFEE BREAK	UN	3.000
2.	54648	CARDÁPIO: REFEIÇÃO TIPO MARMITEX 900 gramas	UN	3.000
3.	54655	CARDÁPIO: REFEIÇÃO TIPO LANCHES	UN	3.000

12.13. ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTES

ITEM	CÓD.	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.
1.	54647	CARDÁPIO: COFFEE BREAK	UN	1.000
2.	54648	CARDÁPIO: REFEIÇÃO TIPO MARMITEX 900 gramas	UN	1.000
3.	54655	CARDÁPIO: REFEIÇÃO TIPO LANCHES	UN	500

12.14. ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	CÓD.	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.
1.	54647	CARDÁPIO: COFFEE BREAK	UN	1.000
2.	54648	CARDÁPIO: REFEIÇÃO TIPO MARMITEX 900 gramas	UN	5.000

12.15. ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTENCIA SOCIAL E PROTEÇÃO À MULHER/ FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL.

ITEM	CÓD.	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.
1.	54649	CARDÁPIO: CAFÉ DA MANHÃ	UN	4.000
2.	54647	CARDÁPIO: COFFEE BREAK	UN	5.000
3.	54650	CARDÁPIO: REFEIÇÃO (ALMOÇO/JANTAR)	UN	5.000
4.	54648	CARDÁPIO: REFEIÇÃO TIPO MARMITEX 900 gramas	UN	2.000
5.	54655	CARDÁPIO: REFEIÇÃO TIPO LANCHES	UN	5.000



13. DA JUSTIFICATIVA DA NÃO APLICABILIDADE DA RESERVA DE COTAS

13.1. Justifica-se a não aplicação da reserva de cotas para Microempresas- ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedor Individual-MEI, conforme disposto no artigo 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, bem como na Resolução TCE/TO nº 181/2015, uma vez que a adoção do benefício não é possível no caso específico em razão da não divisibilidade do objeto; Vale destacar ainda que compõem o processo itens destinados a Ampla Concorrência.

14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 são obrigações das partes:

14.1. Do(s) Fornecedor(es) beneficiário(s) da ARP

- a) Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sem nenhum custo oneroso para a administração em relação ao fornecimento;
- b) Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo transporte (frete), entrega, descarregamento, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto;
- c) Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte;
- d) Assegurar a entrega do objeto licitado no prazo máximo aqui definido;
- e) Substituir/trocar, reparar/corrigir às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou fornecimento do objeto, que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, ou não esteja em conformidade com as especificações e/ou na nota de empenho;
- f) Atender com prontidão às reclamações;
- g) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Solicitante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- h) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através do servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, qualquer anormalidade verificada, problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- i) Comunicar da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço já cadastrado;
- j) Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega do material especificado, não cabendo, portanto a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;
- k) Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações, comprovando e justificando seu pedido;
- l) Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações originais assumidas na ARP, observadas as condições nela estabelecidas.

14.2. Do Órgão Gerenciador da ARP:

- a) Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
- b) Solicitar a troca de eventuais produtos que não estejam de acordo com a solicitação de compra.
- c) Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita e solicitar a substituição do objeto se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação ou origem, devidamente comprovados.
- d) Providenciar a assinaturas e o encaminhamento da cópia aos órgãos ou entidades participantes;
- e) Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando e fiscalizando sua execução;
- f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedor/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- h) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- i) Arcar com as despesas de publicação do extrato;
- j) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- k) Notificar à Fornecedor/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário;
- l) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade;
- m) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;



- n) Proceder à revogação adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.
- o) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório nas penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- q) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- r) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o ato;
- s) Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a Ata;
- t) Autorizar, excepcional e justificadamente, a adesão no prazo de 90 (noventa) dias previsto no § 6º do art. 22 do Decreto nº 7892/2013, respeitado o prazo de validade da ARP, quando solicitada pelo órgão não participante, para que este efetive a aquisição ou a contratação.

14.2.1. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso assumido, o Órgão Gerenciador **poderá**:

- a) Liberar ao fornecedor do compromisso assumido, mediante comunicação antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pelo fornecedor não puder cumprir o compromisso; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

14.3. Do(s) Órgão(s) Participante(s):

- a) Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- b) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- c) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- d) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado;
- e) Receber provisória e definitivamente o objeto solicitado e efetivamente entregue;
- f) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedora, referentes às suas aquisições;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- h) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- i) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

14.4. Do(s) Órgão(s) Não Participante(s):

- a) Consultar o Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;
- b) Identificar/elencar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados para o(s) órgão(s);
- c) Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de validade da ata;
- d) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;
- e) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- h) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- i) Informar a Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- j) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora, desde que não haja impedimento legal para o ato.



15. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 15.1. O Órgão Solicitante não está obrigado a adquirir a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante na Ata de Registro de Preços a ser firmada, vez que as quantidades contidas são estimativas de consumo, podendo promover a solicitação de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.
- 15.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar os fornecimentos que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a obtenção pretendida, sendo assegurada preferência do fornecimento ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

Silvana Alves Mendonça
Coordenadoria De Termo de Referência e Contratos
Responsável pela elaboração do Termo de Referência
Fone (63) 3301-4309

José Augusto dos Santos Filho
Diretor
Responsável pela especificação do objeto
Fone (63) 3312-5767

Aprovo o presente Termo de Referência,

LADY SAKAY
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Decreto nº 005/2021
ESTIMADOS

TERMO DE REFERÊNCIA



ANEXO II MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA/ATUALIZADA

À Prefeitura Municipal de Gurupi

PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021003834

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE **BUFFET**.

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:

Endereço: (completo)

CEP:

Cidade:

Estado:

CNPJ Nº:

Inscrição Estadual nº:

Telefone: (xx)

e-mail:

DADOS BANCÁRIOS:

BANCO _____ AGÊNCIA _____ C/C _____ OPERAÇÃO _____

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ARP:

Nome Completo:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Profissão:

CPF nº

Carteira de identidade (nº e órgão expedidor):

Residência e Domicílio: (completo)

Telefone: (xx)

e-mail:

Prezado (a) Senhor (a),

Apresentamos Proposta para o supracitado objeto, em conformidade com as especificações contidas no processo licitatório, no Edital e seus Anexos.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do referido Pregão, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dele fazem parte.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos de fornecimento do objeto, tais como: encargos, taxas, tributos, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, transportes, entrega, descarregamento, embalagens, licenças, despesas com frete e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora licitado; assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, inclusive em caso de divergência entre os valores unitário e total.

Item	CÓDIGO	Qtd.	Medida	DESCRIÇÃO	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$: _____
(_____)

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____

FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta-corrente da Contratada, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Contratada, e será efetuado em até 30 dias corridos após o Atesto de Recebimento do objeto.



DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DO PRAZO, DO LOCAL DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO: De acordo com as especificações descritas do Termo de Referência (Anexo I).

A proponente declara ainda, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1. A proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado quanto a participar ou não da referida licitação;
4. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
5. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Gurupi antes da abertura oficial das propostas; e
6. Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Cidade - UF, aos ___ dias do mês de _____ de 2021.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Este modelo é meramente exemplificativo para a apresentação de Proposta de Preços, não devendo constar na mesma o cabeçalho e rodapé do Município.



ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.003834

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX/2021-SRP - AMPLA CONCORRÊNCIA.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BUFFET.

Aos XX dia do mês de XXXX do ano de 2021, as partes a seguir qualificadas, com integral observância das normas pertinentes e respectivas atualizações, das condições estabelecidas pelo Instrumento Convocatório de seus anexos, **FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP**, conforme condições, especificações e PREÇOS REGISTRADOS da(s) respectiva(s) proposta(s) apresentada(s), classificada(s), aceita(s)/negociada(s) no certame do **Pregão Eletrônico Nº 0XX/2021-SRP**, realizado em ____/____/2021, conforme as cláusulas e condições conforme segue:

I - ÓRGÃO GERENCIADOR

a) **O MUNICÍPIO DE GURUPI**, inscrito no CNPJ nº 01.803.618/0001-52, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ n. 17.526.555/0001-74, com sede no Centro de Convenções Mauro Cunha, instalado na Av. Maranhão, nº 1597, Centro, CEP: 77.420-010, Gurupi/TO, neste ato **representada por sua Secretária nomeada pelo Decreto Municipal nº 005 de 1º de janeiro de 2021, Sra. Lady Sakay**, brasileira, solteira, pedagoga, portadora do CPF n. 854.682.771-91 e no RG n. 134.454 Sejusp/TO, residente e domiciliado na Avenida E, n. 388, Parque Residencial Nova Ponteira, CEP: 77415-500, Gurupi - TO, Telefone comercial: (63)3312-5767, Celular: (63) 99974-9199.

II - ÓRGÃOS PARTICIPANTES

b) **AGÊNCIA GURUPIENSE DE DESENVOLVIMENTO DE GURUPI-TO - AGD**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.276.707/0001-86, com sede na Av. Antônio Nunes da Silva, nº 2195, Parque das Acácias, Gurupi/TO, CEP:77.433-560, neste ato **representado por seu Diretor-Presidente nomeado pelo Decreto Municipal nº 013 de 1º de janeiro de 2021, o Diretor-Presidente o Sr David Henrique Garcia**, brasileiro, divorciado, servidor público, portador do CPF nº 273.654.411-00 e no RG nº 660406 SSP-DF, residente e domiciliado à Rua Newton R Gomes, nº 32, Centro, Gurupi - TO.

c) **AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE - AMTT /FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO TRÂNSITO E TRANSPORTE DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ sob o n. 35.712.952/0001-12, ambos com sede na Rua 07, Quadra 08, Lote 01 a 19, Travessa Oeste, Gurupi/TO, CEP: 77.413-050, neste ato **representado por seu Presidente nomeado pelo Decreto Municipal n. 207 de 19 de janeiro de 2021, retroativo ao dia 1º de janeiro de 2021, Jenilson Alves Cirqueira**, brasileiro, casado, administrador, portador do CPF n. 848.026.501-91 e RG n. 05.582/2 PM/TO, residente e domiciliado na Avenida Lenival Correia Ferreira, n. 263 Qd. 13, Lt. 17, Setor Alto da Boa Vista, CEP: 77425350, Gurupi-TO, Telefone comercial: 3315-0076/0079, Celular: (63)98415-0001.

d) **GABINETE DA PREFEITURA DE GURUPI-TO**, inscrito no CNPJ n. 17.544.962/0001-04, com sede base instalada na BR 242, KM 405, saída para PEIXE, Lote 04, Gleba 08, Quarta Etapa, parte do loteamento da Faz. Santo Antônio, Gurupi - TO, CEP: 77410-970, e no prédio da Prefeitura localizada à Rua 14 de Novembro, nº 1500, Centro, CEP: 77.405-070, Gurupi - TO, CEP: 77.410-970, neste ato **representado por seu Secretário nomeado pelo representada neste ato por seu Secretário nomeado pelo Decreto Municipal nº 002 de 1º de janeiro de 2021, Sr. Sidnei Dourado Campos**, brasileiro, solteiro, contador, portador do CPF n. 930.315.301-44 e RG n. 333.044 SSP-TO, residente e domiciliado na Rua J Qd. 50 Lt. 13 n.115, Setor União V, Gurupi-TO, CEP: 77.413-790, Telefone comercial: (63) 3315-0004/0050, Celular: (63) 99941-1520.

e) **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GURUPI-TO-GURUPI PREV**, inscrito no CNPJ nº 14.120.591/0001-45, com sede na Av. Pará esq. Com Rua 4 nº 1210 - A, CEP 77403-010, centro, Gurupi -TO, telefone: (63)3312-3729, neste ato **representada por sua Presidente nomeada pelo Decreto Municipal nº 043/2021, de 1º de janeiro de 2021, a Sra. Kárita Carneiro Pereira Scotta**, brasileira, casada, advogada, portadora do CPF nº 888.766.751-91 e RG n. 409879 SSP-TO, residente e domiciliada na Rua 05, esquina com a Rua 12, n. 288, Qd. 06, Lt. 19, Residência Daniela, Gurupi-TO, Celular: (63)99984-7376.

f) **INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GURUPI-TO -IPASGU**, inscrito no CNPJ n. 37.344.611/0001-67, com sede na Avenida Pará, n. 1206, Quadra: 08, Lote 01, Centro, Gurupi-TO, telefone: (63)3312-3727, CEP: 77403-010, neste ato **representado por seu Presidente, nomeado pelo Decreto Municipal nº 586 de 24 de março de 2021, Sr. Zander Luis Guimarães Nascimento**, brasileiro, casado, odontólogo, portador do CPF n. 002.633.501-85 e RG n. 713.701 SSP-TO, residente e domiciliado na Rua José Luiz Filho, n. 344, Qd. 40, Lt. 31, Setor Alto da Boa Vista, CEP: 774253-45, Gurupi-TO, Telefone comercial: (63)3315-0085, Celular: (63) 98454-0841.

g) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ n. 17.718.490/0001-69, com sede na BR-242, KM 405 (saída para a cidade de Peixe), lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio,



Gurupi – TO, CEP: 77.410-970, **neste ato representada por seu Secretário, nomeado pelo Decreto Municipal n. 010 de 1º de janeiro de 2021, Sr. Valdeci Alves Rocha Junior**, brasileiro, casado, advogado, portador do CPF n. 939.252.471-49 e RG n. 402.577 SSP/TO, residente e domiciliado na Rua S-09, Qd. 53, Lt. 15, Casa 02, Sol Nascente, CEP: 77400-000, Gurupi-TO, telefone comercial 3301-4310, celular (63)98458-4340.

- h) SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ n. 23.357.740/0001-85, com sede no Centro Administrativo localizado na Rod. BR 242, KM 405, Saída para cidade de Peixe – TO, Lote 4, Gleba 8, 4ª Etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, Gurupi – TO, CEP: 77.410-970, telefone (63) 3301-4322, **neste ato representado por sua Secretária nomeada pelo Decreto Municipal nº 004 de 1º de janeiro de 2021, Sra. Lady Sakay**, brasileira, solteira, pedagoga, portadora do CPF n. 354.682.971-91 e no RG n. 134.454 Sejusp/TO, residente e domiciliado na Avenida E, n. 388, Parque Residencial Nova Fronteira, CEP: 77415-500, Gurupi – TO, **Telefone comercial: (63)3301 4304, Celular: (63) 99974-9199**,
- i) SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ sob o n. 17.718.507/0001-88, com sede na BR-242, KM 405 (saída para a cidade de Peixe), lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, Gurupi – TO, CEP: 77.400-000, **neste ato representado por seu Secretário, nomeado pelo Decreto Municipal nº 012 de 1º de janeiro de 2021, o Sr. Pedro Dias Correa da Silva**, brasileiro, casado, engenheiro agrônomo, portador do CPF n. 217.253.496-04 e RG n. MG-783.365 PC/MG, residente e domiciliado na Rua Senador Pedro Ludovico, n. 2045, Centro, CEP: 77.405-140, Gurupi-TO, **Telefone comercial: (63) 3301-4336, Celular: (63) 9 9974-7404**
- j) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ sob o n. 17.528.397/0001-77, com sede na BR-242, KM 405 (saída para a cidade de Peixe), lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, BLOCO “C”, Gurupi – TO, CEP: 77.410-970, **neste ato representada por sua Secretária nomeada pelo Decreto Municipal nº 006 de 02 de janeiro de 2021, Sra. Amanda Pereira Costa**, brasileira, divorciada, pedagoga, portadora do CPF n. 862.288.971-87 e RG n. 288.524 (2ª VIA) SSP/TO, residente e domiciliada a Av. 02, Qd. 20, Lt. 05, Jardim Tocantins, CEP: 77491-000, Gurupi-TO, **Telefone comercial: 3301-4358, Celular: (63) 99259-9000**
- k) SECRETARIA MUNICIPAL DO IDOSO DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ n. 17.718.464/0001-30 com sede no Centro Cultural de Gurupi, na Av. Maranhão, nº 1597, centro, Gurupi/TO, CEP: 77.420-010, **representada neste ato por seu Secretário nomeado pelo Decreto Municipal nº 021 de 4 de janeiro de 2021, o Sr. Gleydson Nato Pereira**, brasileiro, solteiro, mercadólogo, portador do CPF n. 859.908.761-49 e RG n. 324.975 SSP/TO, residente e domiciliado na Avenida Goiás, n. 2387, Centro, CEP: 77410-010, Gurupi-TO, **telefone comercial (63) 3312-4505, celular (63) 98499-1234.**
- l) SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ n. 17.590.843/0001-98, com sede à Av. Antônio Nunes da Silva, nº2195, Parque das Acácias, Gurupi/TO, CEP:77.425-500, neste ato **representada por seu Secretário, nomeado pelo Decreto Municipal nº 083 de 9 de janeiro de 2021, Sr. Thiago Barros de Sousa**, brasileiro, casado, contador, portador do CPF n. 009.784.921-30 e RG n. 776.379 SSP/TO, residente e domiciliado na Quadra 208 S AL.15 S/N, n. 35, QI-H, Lt. 36, CS 02, Plano Diretor Sul, CEP: 77020-574, Palmas-TO, **Telefone comercial: (63) 3315-0061, Celular: (63) 99921-0128.**
- m) SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTES DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ n. 17.718.435/0001-79, com sede no Centro Administrativo, localizado na Rod. BR 242, KM 405, saída para PEIXE, Lote 04, Gleba 08, Quarta Etapa, parte do loteamento da Faz. Santo Antônio, Gurupi – TO, CEP: 77410-970. Fone: (063) 3301-4314, **neste ato representada por seu Secretário nomeado pelo Secretário, nomeado pelo Decreto Municipal nº 622 de 1º de abril de 2021, Sr. José Carlos Arruda de Sousa**, brasileiro, casado, Engenheiro Agrônomo, portador do CPF nº789.496.451-49 e RG n. 4379777 SSP-TO, residente e domiciliado na Rua Presidente Getúlio Vargas N°940 GURUPI-TO CEP: 77402-090 , **Telefone comercial: (63) 3301-4314, Celular: (63)99981-9729 .**
- n) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GURUPI**, por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ n. 11.336.672/0001-99, com sede na Av. Pernambuco, nº 1345, centro, Gurupi-TO, CEP: 77.405-070, **representado por seu Secretário, nomeado pelo Decreto Municipal nº 1.116 de 15 de agosto de 2021, Sr. Vânio Rodrigues de Souza**, brasileiro, casado, administrador, portador do CPF n. 834.827.411-15, RG n. 244.403 SSP/TO, residente e domiciliado na Rua Ministro Alfredo Nasser, n. 980, Apartamento 202, Setor Central, Gurupi- TO.
- o) SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROTEÇÃO A MULHER DE GURUPI-TO** através do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GURUPI-TO**, inscrito no CNPJ n. 14.764.485/0001-02, instalada na BR 242, KM 405, saída para PEIXE, Lote 04, Gleba 08, Quarta Etapa, parte do loteamento da Faz. Santo Antônio, Gurupi – TO, CEP: 77410-970, telefone: (063) 3301-4318, **neste ato representado por seu Secretário e Gestor nomeado pelo Decreto Municipal nº 018, de 4 de janeiro de 2021 o Sr. Gleydson Nato Pereira**, brasileiro, solteiro, mercadólogo, portador do CPF n. 859.908.761-49 e RG n. 324.975 SSP/TO, residente e domiciliado na Avenida Goiás, n. 2387, Centro, CEP: 77410-010, Gurupi-TO, **telefone comercial (63) 3301-4318, celular (63) 98499-1234.**

III - DETENTORA(S)/FORNECEDORA(S) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- a) RAZÃO SOCIAL** e nome Fantasia (se tiver), tipo de sociedade (Ltda, S.A, ME etc.), endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], neste ato representado pelo [cargo] [nome do representante], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF nº [xxxx], nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado.



IV - DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente Ata de Registro de Preços **provém da Adjudicação do Pregão Eletrônico nº 0XX/2021-SRP e conforme Termo de Homologação emitido em XX/XX/2021**, constante no Processo Licitatório nº 2021.003834, do qual passa a fazer parte integrante esta Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual, pelas condições estabelecidas no Instrumento Convocatório do referido Pregão, com base no disposto na Lei Federal nº 10.520/2002; o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Municipal nº 738 de 01 de Agosto de 2017, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Resolução TCE/TO nº 181 de 1º de Abril de 2015 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta Ata o **REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET**, conforme condições e especificações aqui estabelecidas e as constantes no Edital e Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SUA VALIDADE E PUBLICIDADE

2.1. Esta Ata de Registro de Preços é documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

2.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ARP, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93, conforme dispõe o Decreto nº 7.892/2013, o Decreto Municipal nº 738/2017.

2.3. A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada preferência do fornecimento ao Fornecedor registrado em igualdade de condições.

2.4. O Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, farão parte integrante desta ARP, independente de transcrição.

2.5. Da Assinatura da ARP

2.5.1. Após a homologação do resultado do Pregão, as licitantes vencedoras do certame serão convocadas para assinar a ARP por e-mail, por ofício ou Ato Administrativo do Órgão Competente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação.

2.5.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pelo Órgão Competente.

2.5.3. A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado ou havendo recusa em fazê-lo, dela será excluída, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

2.5.4. A Ata de Registro de Preços será assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração, carta de credenciamento ou contrato social, acompanhados de documento de identidade com foto.

2.6. Do Prazo de Validade da Ata de Registro de Preços e da sua Publicidade

2.6.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá validade de 12 (doze) meses contados da data da publicação de seu extrato, sendo vedada sua prorrogação, conforme o Decreto nº 7.892/2013, o Decreto Municipal nº 738/2017.

2.6.2. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município de Gurupi - DOMG (diariooficial.gurupi.to.gov.br), e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Gurupi (www.gurupi.to.gov.br).

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO COM O(S) FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S)

3.1. Após assinada, tendo sido cumprida a publicidade do registro, a contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesas, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da lei nº 8.666/1993.

3.1.1. Com base no Caput do Art. 62, c/c com o § 4º do mesmo artigo da Lei n.º 8.666/93, poderá ser dispensado o Termo de Contrato, sendo o mesmo substituído por Notas de Empenho.



3.2. O contrato decorrente do registro de preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.3. O contrato a ser firmado em decorrência da ARP, poderá ser rescindido a qualquer tempo independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES E FORMA DE RECEBIMENTO, DOS LOCAIS DE ENTREGA E DOS SERVIDORES RESPONSÁVEIS

4.1. Do prazo de entrega

4.1.1. O fornecimento do objeto deverá ser realizado após o recebimento pela Fornecedora da Ordem de Serviço emitida pelo Órgão Solicitante.

4.1.2. A administração comunicará a Fornecedora com antecedência de 15 (quinze) dias, informando a realização do evento, local, data e horário.

4.1.2.1. Eventualmente, os serviços poderão ser solicitados com prazo menor que o estipulado acima, devendo essa solicitação ser motivada e justificada.

4.1.3. Os serviços serão realizados nos locais em que o Órgão Solicitante determinar (dentro do município), devendo a Fornecedora se apresentar com antecedência **mínima de 03 (três) horas** antes do início do evento a fim de organizar o mesmo, após a solicitação do servidor designado, que fará posteriormente a verificação da conformidade do serviço prestado com as especificações solicitadas.

4.2. Das condições e da forma de recebimento

4.2.1. Os objetos deverão ser entregues rigorosamente com as características e especificações constantes no termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que caberá por conta da Detentora/Fornecedora todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto.

4.2.2. O Órgão Solicitante rejeitará os objetos fornecidos em desacordo com o Termo de Referência/ARP/Contrato, mesmo após o recebimento; caso seja constatado que os mesmos estejam em desacordo com o especificado ou incompleto. O responsável pelo órgão notificará, conforme o caso, a Fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.

4.2.3. A Fornecedora deverá entregar o objeto no local determinado pelo Órgão Solicitante, no qual os preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte/entrega, garantias e quaisquer outras despesas para entrega do objeto.

4.2.4. Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Órgão Solicitante poderá:

- I. Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do produto fornecido, rejeitá-lo, determinando sua substituição em **IMEDIATAMENTE, bem como no decorrer do evento** sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- II. Na hipótese de substituição, a Fornecedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Solicitante de imediato, contada da **notificação por escrito**, mantido o preço registrado.

4.2.5. O recebimento por parte do Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Detentora de fornecer produtos de acordo com as condições e especificações contidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e na ARP; nem invalida qualquer reclamação que o Órgão venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituosos ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação a expensas da Fornecedora.

4.2.6. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o Órgão Solicitante.

4.2.7. A Fornecedora deverá entregar os alimentos e bebidas que serão servidos nos eventos, assim como todos os materiais e utensílios necessários, bem como a quantidade adequada de produtos, de acordo com o número de participantes do evento, atendendo às solicitações do Órgão Solicitante.

4.2.8. Ao solicitar o Serviço, o Órgão Solicitante deverá elaborar a **ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO** com no mínimo de 15(quinze) dias de antecedência da data prevista da realização do evento, contendo as seguintes informações: produto, quantidade, data, local e horário, tipo de serviço, quantidade exata de pessoas e qual o evento que será realizado, a solicitação deverá ser enviada por correspondência eletrônica e/ou impressa, sendo obrigatório a confirmação de recebimento pela Contratada.



4.2.9. Após a solicitação do Órgão Solicitante para a prestação do serviço de **Buffet** a Fornecedora vencedora deve se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já estão inclusas no preço do serviço:

- a) Arrumação adequada do ambiente;
- b) Disponibilização de serviço de garçom, no mínimo de 01 (um garçom), para cada 30 (trinta) pessoas por evento. Os serviços deverão ser executados por pessoal qualificado devidamente uniformizado. Nos eventos abaixo de 30 pessoas a empresa deverá contar com no mínimo 01 (um) garçom, para o fornecimento de **coffee break** e **coquetel**;
- c) Disponibilização, proporcional ao número de participantes, bandejas de inox ou prata, travessas, jarras térmicas, louças e/ou porcelana (conforme solicitação do gestor), copos de vidro e/ou descartável (conforme solicitação do gestor), toalha de tecido, talheres de metal e/ou aço inoxidável (conforme solicitação do gestor) e guardanapos de papel de primeira qualidade, açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços;
- d) Verificar, acompanhar e preparar os recursos necessários para servir café, água e chá;
- e) Diligenciar para que o **Buffet** seja servido nos horários estabelecidos pelo Gestor responsável e de acordo com o que foi solicitado, inclusive ao que se refere ao cardápio;
- f) Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do serviço licitado, que referentemente aos alimentos deverá ocorrer em carro fechado;
- g) Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular;
- h) Atender com presteza às solicitações dos participantes no que diz respeito aos serviços de **Buffet**;
- i) A empresa vencedora deverá diligenciar para que o **Buffet** seja servido nos horários estabelecidos, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento;
- j) Toda a infraestrutura necessária à execução do serviço deverá estar em conformidade com a solicitação do Órgão Solicitante, com antecedência mínima de 02 (duas) horas do início do evento;
- k) A empresa vencedora será responsável pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados ao Município;
- l) Garantir a integridade e a qualidade do transporte dos alimentos destinados ao consumo humano, refrigerados, a fim de impedir a contaminação e deterioração do produto, de acordo com a norma da ABNT NBR 14701:2001.

4.2.10. Quando o evento for realizado por mais de um dia consecutivo, a empresa vencedora não poderá, em hipótese alguma, repetir o cardápio ou utilizar alimentos do dia anterior. Na hipótese de evento realizado em um único dia, a empresa vencedora deverá variar o cardápio nos períodos da manhã e tarde.

4.2.11. Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pelo Órgão Solicitante a empresa vencedora se responsabilizará pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo ao responsável, quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização.

4.2.12. O Órgão Solicitante, por meio do seu gestor responsável, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe da empresa vencedora que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias.

4.2.13. Quando da interação da empresa vencedora e o Órgão Solicitante, ocorrerem fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a empresa vencedora comunicar ao Gestor responsável, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.

4.2.14. O Órgão Solicitante poderá cancelar as Requisições de Fornecimento, mediante comunicação a empresa vencedora, não cabendo qualquer ônus ao mesmo, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência **mínima de 48 horas** de data prevista para a realização do evento, **ressalvado o direito a indenização pelos gastos já efetuados e regularmente comprovados pela contratada**.

4.2.15. **A Fornecedora vencedora deverá:**

- a) Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários; encargos previdenciários; seguros contra acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vales-refeições; vales-transportes e outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas em Lei;
- b) Assumir responsabilidade por todos os encargos e obrigações trabalhistas, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Fornecedora;
- c) Assumir as responsabilidades por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Fornecedora;
- d) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato/Ata de Registro de Preços;



- e) Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Fornecedora, porém sem qualquer vínculo empregatício;
- f) Manter, ainda, os seus empregados devidamente identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares da Fornecedora ou ao interesse do serviço público;
- g) Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;
- h) A inadimplência da Fornecedora, com referência aos encargos estabelecidos nas alíneas b, c e d **não transfere** ao Órgão Solicitante a responsabilidade pelos seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto do contrato;
- i) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Fornecedora na prestação dos serviços.

4.2.16. A quantidade de comidas e bebidas a serem servidas por pessoa deverá ser satisfatória e obedecer, no mínimo, a quantidade pedida pelo Órgão Solicitante.

4.3. Dos locais de entrega e dos servidores responsáveis pelo seu recebimento

4.3.1. O objeto solicitado deverá ser entregue no endereço, dia e horário especificados, com o acompanhamento do respectivo servidor a seguir indicado, o qual fica responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto entregue, bem como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma, especificações e condições estipuladas.

4.3.2. Para o seu recebimento, o agente fiscal verificará se o serviço fornecido está em consonância com a proposta ofertada, realizará a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso. O recebimento do objeto será efetuado **por servidor(a) designado mediante portaria, a ser publicada no Diário Oficial do Município de Gurupi - DOMG.**

4.3.3. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a ser constatada discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.

4.3.4. O acompanhamento e recebimento e atesto das notas, serão efetuados pelo servidor designado, de acordo com as condições constantes na ARP, observando-se, no que couber ao fiscal, às obrigações atribuídas ao Órgão Solicitante, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido decreto.

4.3.5. A fiscalização e acompanhamento da execução serão efetuados por servidor(a) designado mediante portaria.

4.3.6. Os locais de execução dos serviços serão estipulados pelo Órgão Solicitante mediante **Ordem de Serviço** aviso prévio a Fornecedora.

4.3.7. O objeto solicitado pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes deverá ser executado nos endereços, dias e horários especificados por cada Órgão, bem como em outros locais a serem informados previamente, com o acompanhamento dos responsáveis pelo recebimento e fiscalização do objeto entregue, bem como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma, especificações e condições estipuladas.

CLÁUSULA QUINTA - DAS ESPECIFICAÇÕES, DOS QUANTITATIVOS TOTAIS ESTIMADOS, DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA(S) RESPECITIVA(S) FORNECEDORA(S)

5.1. As quantidades constantes são estimativas de consumo e não geram qualquer tipo de obrigação ao Órgão Solicitante, não obrigando a Administração à aquisição de sua totalidade, podendo o Município promover a aquisição de acordo com as suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

5.2. No preço registrado deverão estar inclusos os custos de transporte e garantias, no que couber, e quaisquer outras despesas para entrega do objeto desta licitação.

ITEM	CÓDIGO	QUANT	MEDIDA	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$	DETENTORA/ FORNECEDORA

****** Os quantitativos serão especificados no momento da firmação da Ata de Registro de Preços.**

5.3. Conforme registrado em sessão pública, tendo sido exercido pelos demais licitantes o direito de registrar os preços e quantitativos em igual valor ao da licitante mais bem classificada, na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva, **tem-se formação de cadastro de reserva em anexo**, para o



caso de exclusão do primeiro colocado da ARP, nas hipóteses previstas no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 738/2017.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedora, devendo ser o CNPJ o mesmo cadastrado na habilitação da licitação, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impositivo imputável à Fornecedora, e será efetuado em **até 30 dias** após o Atesto de Recebimento do objeto.
- 6.2. A Fornecedora deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.
 - 6.2.1. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Licitatório, Nº do Pregão, Nº da Ata de Registro de Preços e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
 - 6.2.2. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.
- 6.3. A nota fiscal supracitada deverá estar devidamente acompanhada dos documentos de comprovação da Regularidade Fiscal a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, bem como a do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
- 6.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS

- 7.1. As despesas decorrentes da aquisição correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Solicitante, devendo ser observado a existência de saldo e a classificação orçamentária conforme o seu Quadro de Detalhamento de Despesa.

CLÁUSULA OITAVA - DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1. Os preços registrados, durante a validade da ARP, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, podendo ser revisados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.
- 8.2. Cabe ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como observadas as disposições no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 738/2017.
- 8.3. A(s) Detentor(a)s do Registro de Preços, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o reequilíbrio do preço vigente, através de solicitação formal ao Órgão Gerenciador, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços do fabricante, notas fiscais de aquisição de produtos, matérias primas, componentes ou de outros documentos pertinentes que tenham o mesmo efeito.
- 8.4. O reequilíbrio financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.
- 8.5. Independentemente do que trata o item 8.3 o Órgão Gerenciador efetuará o monitoramento dos preços praticados no mercado nacional/regional, e em casos de preços superiores, poderá convocar a Detentora para adequar o preço, sendo que o novo preço a ser fixado será validado mediante ato firmado entre as partes a partir da publicação do referido ato.
- 8.6. Para fins de que trata este item, considerar-se-á preço de mercado aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, preferencialmente desta cidade; ou aquele preço oficialmente tabelado por órgão competente.
- 8.7. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.8. Ainda que comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ARP e iniciar outro procedimento licitatório.



8.9. Deverão ser observadas ainda, as disposições contidas no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 738/2017.

8.10. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) O Fornecedor registrado descumprir as condições da ARP;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

8.10.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor registrado.

8.10.3. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com por e-mail, por ofício ou ato administrativo do órgão competente. Aviso de Recelamento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

8.10.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 são obrigações das partes:

9.1. Do(s) Fornecedor(es) beneficiário(s) da ARP

- a) Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sem nenhum custo oneroso para a administração em relação ao fornecimento;
- b) Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo transporte (fretes), entrega, descarregamento, tributos, impostos, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto;
- c) Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte;
- d) Assegurar a entrega do objeto licitado no prazo máximo aqui definido;
- e) Substituir/trocar, reparar/corrigir as suas despesas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou fornecimento do objeto, que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, ou não esteja em conformidade com as especificações e/ou na nota de empenho;
- f) Atender com prontidão às reclamações;
- g) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Solicitante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- h) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, qualquer anormalidade verificada, problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- i) Comunicar a modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço já cadastrado;
- j) Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega do material especificado, não cabendo, portanto a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;
- k) Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações, comprovando e justificando seu pedido;
- l) Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações originais assumidas na ARP, observadas as condições nela estabelecidas;

9.2. Do Órgão Gerenciador da ARP:

- a) Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
- b) Solicitar a troca de eventuais produtos que não estejam de acordo com a solicitação de compra.



- c) Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita e solicitar a substituição do objeto se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação ou origem, devidamente comprovados.
- d) Providenciar a assinaturas e o encaminhamento da cópia aos órgãos ou entidades participantes;
- e) Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando e fiscalizando sua execução;
- f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- h) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- i) Arcar com as despesas de publicação do extrato;
- j) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- k) Notificar à Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário;
- l) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade;
- m) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- n) Proceder à revogação adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.
- o) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório nas penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- q) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- r) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o ato;
- s) Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a Ata;
- t) Autorizar, excepcional e justificadamente, a adesão no prazo de 90 (noventa) dias previsto no § 6º do art. 22 do Decreto nº 7892/2013, respeitado o prazo de validade da ARP, quando solicitada pelo órgão não participante, para que este efetive a aquisição ou a contratação.

9.2.1. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso assumido, o Órgão Gerenciador **poderá**:

- a) Liberar ao fornecedor do compromisso assumido, mediante comunicação antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pelo fornecedor não puder cumprir o compromisso; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

9.3. Do(s) Órgão(s) Participante(s):

- a) Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- b) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- c) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- d) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado;
- e) Receber provisória e definitivamente o objeto solicitado e efetivamente entregue;
- f) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedora, referentes às suas aquisições;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- h) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- i) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

9.4. Do(s) Órgão(s) Não Participante(s):

- a) Consultar o Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;
- b) Identificar/elencar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados para o(s) órgão(s);
- c) Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de validade da ata;



- d) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;
- e) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- h) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- i) Informar a Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- j) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora, desde que não haja impedimento legal para o ato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ENCARGOS

- 10.1. Nos valores registrados quanto ao objeto a ser fornecido, deverão estar incluídos nos valores ofertados na proposta, todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos, taxas, tributos, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, embalagens, licenças, despesas com frete, transporte e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

- 11.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração no âmbito municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da ARP e anuência da(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s), desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 738/2017 e demais normas pertinentes em vigor com as respectivas atualizações.
- 11.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
- 11.3. Poderá(ão) a(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações originais, presentes e futuras, assumidas.
- 11.4. As aquisições ou contratações adicionais a serem realizadas pelo(s) Órgão(s) não Participante(s), não poderão exceder, por órgão ou entidade, **a cem por cento dos quantitativos** dos itens constantes da tabela geral registrada na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e, caso tenha, os Órgãos Participantes.
- 11.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo do quantitativo** de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para O Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.
- 11.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, contados da autorização do Órgão Gerenciador, observado o prazo de validade da ARP.
- 11.7. Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo(s) fornecedor(es) das obrigações assumidas na ARP e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas da ARP, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES

- 12.1. Ao(s) licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção(ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e sujeitando-se as sanções constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, conforme disposto:

I - Advertência

A sanção de Advertência consiste na comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
- c) Por atraso injustificado na execução da ARP, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;
- d) Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.



II - Multas:

As multas a que alude este inciso não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- a) Por **inexecução diária** de atraso injustificado na execução da ARP, por prazo não superior a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total ARP/Contratado;
- b) Por **inexecução parcial** de atraso injustificado na execução do ARP, por prazo superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;
- c) Por **inexecução total** injustificada da ARP: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;
- d) Recusa do adjudicatário em receber a ARP, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;
- e) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pela Pregoeira no ato da sessão: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração:

A aplicação da sanção de suspensão temporária será aplicada de forma subsidiária, conforme prevê o art. 9º da Lei nº 10.525/02. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- a) Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 7º da Lei nº 10.520/02, a ser fixado por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme o caso, em função da natureza e a gravidade da falta cometida.

IV - Impedimento de licitar e contratar com este Município e credenciamento no SICAF ou no sistema de cadastramento de fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme o caso, de acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002:

- a) Após convocado, não celebrar a ARP dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Cometer fraude fiscal;
- d) Não manter a proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- f) Falhar ou fraudar na execução da ARP;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Comportar-se de modo inidôneo.

V-Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.

12.2. As multas previstas no item II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, na forma do §3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

12.3. As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do **item 12.1**, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/93.

12.3.1. As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento (AR) e após exauridas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

12.4. A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

12.5. As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do **item 12.1** são da competência do Órgão Gerenciador/Órgão Participantes/Órgãos Não participante, conforme o caso.

12.6. A sanção prevista no item V do **item 12.1** é da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

12.7. Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E e seguintes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP



- 13.1. A fiscalização e acompanhamento da execução serão efetuados pelo servidor Sr. José Augusto dos Santos Filho, Diretor III, e/ou Davi Ricardo Alves Mota, Coordenador V, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Gurupi, telefone: (63) 3312-5767, observando-se as obrigações aqui elencadas, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e nos termos do Decreto nº 7.892/2013.
- 13.2. A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a execução não poderá ser invocada para eximir a Fornecedora das responsabilidades.
- 13.3. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes à execução deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o Órgão.
- 13.4. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela Administração Pública.
- 13.5. A Fiscalização exercida por interesse da Administração Pública não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/1993.
- 13.6. A comunicação entre a Fiscalização e a Detentora/Fornecedora será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

- 14.1. O cadastro de reserva incluído nesta ARP na forma de anexo relaciona as licitantes que, em sessão, aceitaram cotar o objeto com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada pelas respectivas licitantes durante a fase competitiva do certame excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.2. O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva na hipótese do primeiro colocado quando convocado, não assinar a ARP no prazo legal, bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ARP sucessivamente, nas hipóteses previstas no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 738/2017.
- 14.3. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item anterior será efetuada, na hipótese prevista no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 738/2017 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas no mesmo Decreto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS PELO ÓRGÃO GERENCIADOR E PELOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

As quantidades estimadas por órgão administrativo quanto ao objeto licitado é a que segue:

15.1. ÓRGÃO GERENCIADOR:							
ITEM	CÓDIGO	QUANT	MEDIDA	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	DETENTORA/FORNECEDORA
VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$							

***** Demais informações serão incluídas no momento da firmação da Ata de Registro de Preços.**

15.2. ÓRGÃO PARTICIPANTE:							
ITEM	CÓDIGO	QUANT	MEDIDA	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	DETENTORA/FORNECEDORA
VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$							

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

- 16.1. Integram esta Ata de Registro de Preços, o Edital do Pregão Eletrônico nº 0XX/2021-SRP, a proposta da empresa vencedora do objeto, e Cadastro de Reserva de Fornecedores, se houver.
- 16.2. Os procedimentos, bem como os casos omissos, serão regidos pelas legislações aplicáveis, em especial pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, no Decreto nº 7.892/2013, Decreto Municipal nº 738 de 01 de Agosto de 2017, Decreto nº 10.024, de 20 de



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



setembro de 2019, Resolução TCE/TO nº 181 de 1º de abril de 2015 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

16.3. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente Ata de Registro de Preço, fica eleito o Foro da Comarca de Gurupi/TO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.4. Justos e acordados firmam o presente, em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Gurupi, Estado do Tocantins, aos ____ dias do mês de _____ de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
LADY SAKAY
Órgão Gerenciador

Razão Social
Representante
Detentora/Fornecedora

Testemunhas:

1

CPF _____

2

CPF _____

MINUTA DA ARP



ANEXO IV MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.003834
PREGÃO ELETRÔNICO

CONTRATO DE SERVIÇOS DE "BUFFET",
CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE GURUPI POR
INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
CULTURA E TURISMO, E A EMPRESA

- a) O MUNICÍPIO DE GURUPI, inscrito no CNPJ nº 01.803.618/0001-52, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ n. 17.526.555/0001-74, com sede no Centro de Convenções Mauro Cunha, instalado na Av. Maranhão, nº 1597, Centro, CEP: 77.420-010, Gurupi/TO, neste ato **representada por sua Secretária, nomeada pelo Decreto Municipal nº 005 de 1º de janeiro de 2021, Sra. Lady Sakay**, brasileira, solteira, pedagoga, portadora do CPF n. 354.682.971-91 e no RG n. 134.454 Sejusp/TO, residente e domiciliado na Avenida E, n. 388, Parque Residencial Nova Fronteira, CEP: 77415-500, Gurupi - TO, Telefone comercial: (63)3312-5767, Celular: (63) 99974-9199.
- b) **CONTRATADA: [RAZÃO SOCIAL]**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, e Inscrição Estadual nº _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxxx-xxxx, e-mail: _____, neste ato representada pelo Sr. **[Nome Do Representante Legal]**, portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxx], residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, CEP, Telefone(xx)xxxx-xxxx, e-mail: _____;

Resolvem celebrar o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

- 1.1. O presente Contrato decorre de adjudicação do **Pregão Eletrônico**, na forma do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Resolução TCE/TO nº 181/2015, de 1º de Abril de 2015, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, além das alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, e do Ato de Ratificação do seu Gestor, conforme **Termo de Homologação emitido em ____/____/2021**, tudo constante no **Processo Licitatório nº 2021.003834**, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1. Do Objeto

- 2.1.1. Constitui objeto deste Contrato **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BUFFET**, conforme condições, quantitativos e especificações constantes neste Instrumento Contratual e no Termo de Referência (Anexo I) do Edital do **Pregão Eletrônico**.

2.2. Das Especificações Técnicas do Objeto

Item	CÓDIGO	Unid	Qtd.	DESCRIÇÃO	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	CONTRATADA



CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES E FORMA DE FORNECIMENTO DO OBJETO

3.1. Da Forma de Aquisição do Objeto

3.1.1. O objeto será solicitado através de emissão de ordem de serviço e mediante contrato devidamente firmado entre as partes.

3.2. DO PRAZO DE FORNECIMENTO

3.2.1. O fornecimento do objeto deverá ser realizado após o recebimento pela Fornecedora da Ordem de Serviço emitida pelo Órgão Solicitante.

3.2.1.1. A administração comunicará a Fornecedora com antecedência de **15 (quinze) dias**, informando a realização do evento, local, data e horário.

3.2.2. Eventualmente, os serviços poderão ser solicitados com prazo menor que o estipulado acima, devendo essa solicitação ser motivada e justificada.

3.2.3. Os serviços serão realizados nos locais em que o Órgão Solicitante determinar (dentro do município), devendo a Fornecedora se apresentar com antecedência **mínima de 03 (três) horas** antes do início do evento, a fim de organizar o mesmo, após a solicitação do servidor designado, que fará posteriormente a verificação da conformidade do serviço prestado com as especificações.

3.3. Das condições e da forma de recebimento

3.3.1. Os objetos deverão ser entregues rigorosamente com as características e especificações constantes no termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora/Fornecedora todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto.

3.3.2. O Órgão Solicitante rejeitará os objetos fornecidos em desacordo com o Termo de Referência/ARP/Contrato, mesmo após o recebimento; caso seja constatado que os mesmos estejam em desacordo com o especificado ou incompleto. O responsável pelo órgão notificará, conforme o caso, a Fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.

3.3.3. A Fornecedora deverá entregar o objeto no local determinado pelo Órgão Solicitante, no qual os preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte/entrega, garantias e quaisquer outras despesas para entrega do objeto.

3.3.4. Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Órgão Solicitante poderá:

- I. Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do produto fornecido, rejeitá-lo, determinando sua substituição em **IMEDIATAMENTE, bem como no decorrer do evento**, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- II. Na hipótese de substituição, a Fornecedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Solicitante de imediato, contados da **notificação por escrito**, mantido o preço registrado.

3.3.5. O recebimento por parte do Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Detentora de fornecer produtos de acordo com as condições e especificações contidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e na ARP; nem invalida qualquer reclamação que o Órgão venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituosos ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação a expensas da Fornecedora.

3.3.6. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o Órgão Solicitante.

3.3.7. A Fornecedora deverá entregar os alimentos e bebidas que serão servidos nos eventos, assim como todos os materiais e utensílios necessários, bem como a quantidade adequada de produtos, de acordo com o número de participantes do evento, atendendo às solicitações do Órgão Solicitante.

3.3.8. Ao solicitar o Serviço, o Órgão Solicitante deverá elaborar a **ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO** com no mínimo de 15(quinze) dias de antecedência da data prevista da realização do evento, contendo as seguintes informações: produto, quantidade, data, local e horário, tipo de serviço, quantidade exata de pessoas e qual o evento que será realizado, a solicitação deverá ser enviada por correspondência eletrônica e/ou impressa, sendo obrigatório a confirmação de recebimento pela Contratada.

3.3.9. Após a solicitação do Órgão Solicitante para a prestação do serviço de **Buffet** a Fornecedora vencedora deve se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já estão inclusas no preço do serviço:

- a) Arrumação adequada do ambiente;
- b) Disponibilização de serviço de garçom, no mínimo de 01 (um garçom), para cada 30 (trinta) pessoas por evento. Os serviços deverão ser executados por pessoal qualificado devidamente uniformizado. Nos eventos abaixo de 30



- pessoas a empresa deverá contar com no mínimo 01 (um) garçom, para o fornecimento de **coffee break e coquetel**;
- c) Disponibilização, proporcional ao número de participantes, bandejas de inox ou prata, travessas, jarras térmicas, louças e/ou porcelana (conforme solicitação do gestor), copos de vidro e/ou descartável (conforme solicitação do gestor), toalha de tecido, talheres de metal e/ou aço inoxidável (conforme solicitação do gestor) e guardanapos de papel de primeira qualidade, açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços;
 - d) Verificar, acompanhar e preparar os recursos necessários para servir café, água e chá;
 - e) Diligenciar para que o *Buffet* seja servido nos horários estabelecidos pelo Gestor responsável e de acordo com o que foi solicitado, inclusive ao que se refere ao cardápio;
 - f) Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do serviço licitado, que referentemente aos alimentos deverá ocorrer em carro fechado;
 - g) Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular;
 - h) Atender com presteza às solicitações dos participantes no que diz respeito aos serviços de *Buffet*;
 - i) A empresa vencedora deverá diligenciar para que o *Buffet* seja servido nos horários estabelecidos, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento;
 - j) Toda a infraestrutura necessária à execução do serviço deverá estar em conformidade com a solicitação do Órgão Solicitante, com antecedência mínima de 02 (duas) horas do início do evento;
 - k) A empresa vencedora será responsável pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados ao Município;
 - l) Garantir a integridade e a qualidade do transporte dos alimentos destinados ao consumo humano, refrigerados, a fim de impedir a contaminação e deterioração do produto, de acordo com a norma da ABNT NBR 14701:2001.
- 3.2.10. Quando o evento for realizado por mais de um dia consecutivo, a empresa vencedora não poderá, em hipótese alguma, repetir o cardápio ou utilizar alimentos do dia anterior. Na hipótese de evento realizado em um único dia, a empresa vencedora deverá variar o cardápio nos períodos da manhã e tarde.
- 3.2.11. Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pelo Órgão Solicitante a empresa vencedora se responsabilizará pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo ao responsável, quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização.
- 3.2.12. O Órgão Solicitante, por meio do seu gestor responsável, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe da empresa vencedora que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias.
- 3.2.13. Quando da interação da empresa vencedora e o Órgão Solicitante, ocorrerem fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a empresa vencedora comunicar ao Gestor responsável, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.
- 3.2.14. O Órgão Solicitante poderá cancelar as Requisições de Fornecimento, mediante comunicação a empresa vencedora, não cabendo qualquer ônus ao mesmo, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência **mínima de 48 horas** da data prevista para a realização do evento, **ressalvado o direito a indenização pelos gastos já efetuados e regularmente comprovados pela contratada.**
- 3.2.15. **A Fornecedora vencedora deverá:**
- a) Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários; encargos previdenciários; seguros contra acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vales-refeições; vales-transportes e outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas em Lei;
 - b) Assumir responsabilidade por todos os encargos e obrigações trabalhistas, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Fornecedora;
 - c) Assumir as responsabilidades por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Fornecedora;
 - d) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato/Ata de Registro de Preços;
 - e) Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Fornecedora, porém sem qualquer vínculo empregatício;
 - f) Manter, ainda, os seus empregados devidamente identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados



prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares da Fornecedora ou ao interesse do serviço público;

- g) Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;
- h) A inadimplência da Fornecedora, com referência aos encargos estabelecidos nas alíneas b, c e d **não transfere** ao Órgão Solicitante a responsabilidade pelos seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto do contrato;
- i) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Fornecedora na prestação dos serviços.

3.2.16. A quantidade de comidas e bebidas a serem servidas por pessoa deverá ser satisfatória e obedecer, no mínimo, a quantidade pedida pelo Órgão Solicitante.

CLÁUSULA QUARTA - DOS LOCAIS DE ENTREGA E SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELO SEU RECEBIMENTO

- 4.1.1. O objeto solicitado deverá ser entregue no endereço, dia e horário especificados, com o acompanhamento do respectivo servidor a seguir indicado, o qual fica responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto entregue, bem como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma, especificações e condições estipuladas.
- 4.1.2. Para o seu recebimento, o agente fiscal verificará se o serviço fornecido está em consonância com a proposta ofertada, realizará a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso. O recebimento do objeto será efetuado **por servidor(a) designado mediante portaria, a ser publicada no Diário Oficial do Município de Gurupi - DOMG.**
- 4.1.3. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.
- 4.1.4. O acompanhamento e recebimento e atesto das notas, serão efetuados pelo servidor designado, de acordo com as condições constantes na ARP, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações atribuídas ao Órgão Solicitante, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido decreto.
- 4.1.5. A fiscalização e acompanhamento da execução serão efetuados por servidor(a) designado mediante portaria.
- 4.1.6. Os locais de execução dos serviços serão estipulados pelo Órgão Solicitante mediante **Ordem de Serviço** entregue a Fornecedora.
- 4.1.7. O objeto solicitado pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes deverá ser executado nos endereços, dias e horários especificados por cada Órgão, bem como em outros locais a serem informados previamente, com o acompanhamento dos responsáveis pelo recebimento e fiscalização do objeto entregue, bem como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma, especificações e condições estipuladas.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 5.1. As despesas decorrentes da aquisição correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Solicitante, devendo ser observado a existência de saldo e a classificação orçamentária conforme o seu Quadro de Detalhamento de Despesa.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DO CONTRATO

- 6.1. As partes atribuem a este Contrato o valor total de R\$ _____ (_____).
- 6.2. Acordam as partes que o valor total deste Contrato é o valor constante na sua proposta de preços detalhada/atualizada após fase de lances e/ou negociação de valores realizada em sessão, posteriormente adjudicada e homologada.
- 6.3. No preço acordado estão inclusas todos os custos para o fornecimento, dentre eles, os de transporte/entrega (fretes), garantia, encargos, taxas, tributos, licenças, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, e demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta corrente da Contratada, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à (às) Contratada(s), e será efetuado em até **30 dias** após o Atesto de Recebimento do mesmo.
- 7.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.



- 7.3. A (As) Contratada(as) deverá(ão) emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.
- 7.3.1. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Licitatório, Nº do Pregão, Nº da Ata de Registro de Preços e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
- 7.3.2. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição (ões)/solicitação (ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.
- 7.4. A nota fiscal supracitada deverá estar devidamente acompanhada dos documentos de comprovação da Regularidade Fiscal a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, estadual e Municipal, bem como a do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
- 7.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o (s) pagamento (s) pendente (s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA, DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATESTO DAS NOTAS FISCAIS

- 8.1. O contrato a ser firmado terá vigência inicial de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme necessidade e/ou Conveniência Administrativa de acordo com as previsões da Lei nº 8.666/93.
- 8.1.1. Com base no Caput do Art. 62, c/c com o § 4º do mesmo artigo da Lei n.º 8.666/93, poderá ser dispensado o Termo de Contrato, sendo o mesmo substituído por Notas de Empenho.
- 8.2. Fica designada para a fiscalização do(os) Contrato(os) e atesto do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso, **servidor(a) designado mediante portaria, a ser publicada no Diário Oficial do Município de Gurupi - DOMG.**
- 8.3. A Fiscalização é exercida no interesse da Administração não exclui, nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- 8.4. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverá ser prontamente atendida pela Contratada sem ônus para a Contratante.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 9.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da **Contratada:**
- Fornecer com pontualidade os produtos solicitados conforme Ordem de Serviço emitida pelos Órgãos Gerenciador/Participantes, devidamente assinadas pelo servidor competente para tal;
 - Observar e cumprir, dentre outras, as exigências contidas no item 7 do Termo de Referência;**
 - Trocar/substituir, reparar/corrigir, no prazo hábil e/ou necessário para a realização do evento, às suas expensas bem como se forem verificados vícios, defeitos, incorreções, má qualidade ou conservação dos mesmos, ou que estejam fora das especificações do Termo de Referência;
 - Garantir a integridade e a qualidade do transporte dos alimentos destinados ao consumo humano, refrigerados, a fim de impedir a contaminação e deterioração do produto, de acordo com a norma da ABNT NBR 14701:2001;
 - Fornecer o transporte, garantias e quaisquer outras despesas para entrega do objeto desta licitação;
 - Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto;
 - Manter todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório do certame;
 - Constatadas irregularidades a respeito à especificação: rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - Em caso de diferença de quantidade ou de partes: determinar sua complementação ou rescindir o Contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - A Fornecedora deverá fornecer ao Contratante, meios de comunicação para fins de atendimento, via web ou telefônico;



- k) Comunicar o Contratante da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante no Contrato ;
- l) Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes do Contrato, assumidas com o Órgão Contratante, observadas as condições nela estabelecidas;
- m) Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, comprovando e justificando seu pedido;
- n) Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre o presente Contrato ou decorrentes de sua execução;
- o) Cumprir fielmente o disposto no Instrumento Convocatório que originou o Contrato bem como as obrigações assumidas nela.

9.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são Obrigações da Contratante:

- a) Caberá a prática de todos os atos de controle e administração deste Contrato;
- b) Providenciar a assinatura e a publicação do Contrato;
- c) Arcar com as despesas de publicação do extrato do Contrato;
- d) Emitir Ordem de Fornecimento/Serviço do objeto solicitado para execução;
- e) Receber provisória e definitivamente o serviço solicitado e efetivamente entregue;
- f) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Contratada;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- h) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento ou inobservância dos critérios de segurança;
- i) Notificar à Contratada da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- j) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com o pactuado neste Contrato, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade;
- k) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- l) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- m) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- n) Notificar a Contratante por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- o) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada desde que não haja impedimento legal para o ato;

9.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço contratado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso assumido, a Contratante poderá:

- a) Liberar o Contratado do compromisso assumido, mediante comunicação antes do pedido de serviço, e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos apresentados;
- b) Convocar as demais Contratadas para assegurar igual oportunidade de negociação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

10.1. Ao(s) Licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção(ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e sujeitando-se as sanções constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, conforme disposto:

I - Advertência

A sanção de Advertência consiste na comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:

- a. Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b. Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
- c. Por atraso injustificado na execução do Contrato, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;
- d. Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.

II - Multas:

As multas a que alude este inciso não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- a) Por **inexecução diária** de atraso injustificado na execução do Contrato, por prazo não superior a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total Contratado;



- b) Por **inexecução parcial** de atraso injustificado na execução do Contrato, por prazo superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;
- c) Por **inexecução total** injustificada do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;
- d) Recusa do adjudicatário em receber a Contrato, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;
- e) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pela Pregoeira no ato da sessão: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração:

A aplicação da sanção de suspensão temporária será aplicada de forma subsidiária, conforme prevê o art. 9º da Lei nº 10.525/02. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 7º da Lei nº 10.520/02, a ser fixado por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme o caso, em função da natureza e a gravidade da falta cometida.

IV - Impedimento de licitar e contratar com este Município e descredenciamento no SICAF ou no sistema de cadastramento de fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme o caso, de acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002:

- a) Após convocado, não celebrar o Contrato dentro do prazo de validade da sua proposta;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Cometer fraude fiscal;
- d) Não mantiver a proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- f) Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Comportar-se de modo inidôneo.

V-Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.

- 10.2. As multas previstas no item II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, na forma do §3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.
- 10.3. As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do item 12.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/93.
- 10.3.1. As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento (AR) e após esgotadas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.
- 10.4. A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.
- 10.5. As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do item 12.1 são da competência do Órgão Gerenciador/Órgão Participantes/Órgãos Não participante, conforme o caso.
- 10.6. A sanção prevista no item V do item 12.1 é da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.
- 10.7. Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E e seguintes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS TRIBUTOS

- 11.1. É da inteira responsabilidade da CONTRATADA os ônus tributários, comerciais, encargos sociais e trabalhistas decorrentes deste Contrato.



11.2. A CONTRATANTE, enquanto fonte retentora descontará dos pagamentos a efetuar, os tributos a que esteja obrigada pela Legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. O Instrumento Contratual poderá ser alterado **unilateralmente pela Contratante e/ou Por Acordo entre as Partes**, mediante **motivação formalizada e justificada**, no que couber, obedecendo ao disposto nos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1. Este Contrato poderá ser rescindido, no que couber, nos termos dos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

13.2. Caso ocorra rescisão nas hipóteses previstas nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos comprovados que houver sofrido tendo ainda o direito à devolução de garantia (quando houver), aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e ao pagamento do custo da desmobilização.

13.3. Este contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo das Partes, atendida a conformidade da execução do objeto, recebendo a Contratada o valor dos serviços executados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

14.1. A Contratada obriga-se a executar o objeto em perfeita harmonia e concordância com os termos do Instrumento Convocatório, com o Termo Referência do respectivo Processo Licitatório e do Instrumento Contratual.

14.2. A inadimplência da Contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

14.3. A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Reger-se-á o presente Contrato, no que for omissivo, pelas disposições constantes nas Leis nº10.520/02 e nº8.666/93, **Edital do Pregão Eletrônico e Processo Licitatório nº 2021.003834**.

15.2. Farão parte integrante deste contrato, todos os elementos apresentados pela Contratada quando licitante, que tenha servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, independentemente de transcrição.

15.3. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Gurupi/TO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.4. E por estarem de acordo, assinam este contrato os representantes das partes, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Gurupi, Estado do Tocantins, aos ____ dias do mês de _____ de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
LADY SAKAY
Contratante

RAZÃO SOCIAL
Contratada

Testemunhas:

1 _____ CPF _____

2 _____ CPF _____



ANEXO V MODELO DE CADASTRO DE RESERVA

À Prefeitura Municipal de Gurupi

PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.003834

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE *BUFFET*.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste CADASTRO RESERVA o **REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE *BUFFET***, para atender as necessidades do Órgão Solicitante, conforme registrado o interesse em sessão pública, respeitadas as quantidades e especificações técnicas contidas na Ata de Registro de Preços, sendo este parte integrante daquele instrumento;

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EMPRESA REGISTRADA

Dados da empresa:		
Razão Social:		
CNPJ/CGC nº:	Inscrição Estadual nº:	
Endereço:		
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone: (XX)	e-mail comercial:	
Banco:	Agência nº:	Conta nº:

Dados do responsável pelo Cadastro de Reserva:		
Nome Completo:		
CPF nº:	RG nº:	
Endereço:		
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone: (XX)	e-mail:	
Cargo/Função que exerce na empresa:		

CLÁUSULA TERCEIRA – DO CADASTRO RESERVA

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	QUANT.	MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DETENTORA/ FORNECEDORA
	<i>** deve o proponente especificar o objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características do produto e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas.</i>	(...)	(...)	R\$...	R\$...	(...)
VALOR TOTAL: R\$ XXXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) (Valor em algarismo e por extenso)						

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DO CADASTRO RESERVA

- 4.1. Todas as condições, prazos, obrigações e penalidades enumeradas na Ata de Registro de Preços serão observadas pelas empresas registradas no Cadastro Reserva.
- 4.2. As sanções descritas na **cláusula XII da Ata de Registro de Preços**, também se aplicam às integrantes do cadastro de reserva que convocadas não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.

Cidade - UF, aos ___ dias do mês de _____ de 2021.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Este modelo é meramente exemplificativo para a apresentação de Proposta de Preços, não devendo constar na mesma o cabeçalho e rodapé do Município.