TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei nº. 14.133/2021).

1.1. Registro de preços para eventual e futura aquisição de refeições prontas e salgados variados, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e dos Fundos Municipais do Município:

Item	Descrição	Und	Qtd
01	Fornecimento de refeições, embalada e lacrada em marmitex de isopor com peso mínimo de 650g gramas. Cardápio Básico: Arroz Branco, Feijão em caldo, Tropeiro ou tutu; Macarrão com molho de tomate ou alho e óleo; Legumes e verduras diversos (no mínimo 03 opções), tais como: Cenoura, batata, beterraba, alface, tomate, repolho, pepino, rúcula, abóbora cabotiá, abobrinha, milho verde, chuchu e vagem; Carnes: Bovina, suína e aves (no mínimo 02 opções), grelhada, cozida ou assada.	Und	3.550
02	Fornecimento de refeições prato feito. Cardápio Básico: Arroz Branco, Feijão em caldo, Tropeiro ou tutu; Macarrão com molho de tomate ou alho e óleo; Legumes e verduras diversos (no mínimo 03 opções), tais como: Cenoura, batata, beterraba, alface, tomate, repolho, pepino, rúcula, abóbora cabotiá, abobrinha, milho verde, chuchu e vagem; Carnes: Bovina, suína e aves (no mínimo 02 opções) grelhada, cozida ou assada.	Und	3.450
03	Salgados tipo fritos e assados c/ recheios variados: carne, frango, presunto e queijo.	Cento	475

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, na forma do artigo 84 da Lei n°. 14.133/2021.
1.3. O custo estimado total da contratação é de R$ 227.250,00 (duzentos e vinte e sete mil, duzentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos em anexo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei nº. 14.133/2021).

2.1 A presente contratação tem por objeto a formação de Ata de Registro de Preços para eventual e futura aquisição de refeições prontas e salgados variados, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e dos Fundos Municipais, visando suprir demandas ocasionais decorrentes da realização de eventos oficiais, reuniões institucionais, capacitações, treinamentos, campanhas, ações administrativas, mutirões, visitas técnicas, atividades externas e demais iniciativas de interesse público promovidas pela Administração Municipal.
A necessidade da contratação decorre da realização de atividades institucionais que, em determinadas circunstâncias, exigem a permanência de servidores públicos, colaboradores e demais participantes por períodos prolongados, bem como a execução de serviços externos ou em locais que dificultam o deslocamento para obtenção de alimentação. Nessas situações, a

disponibilização de refeições e lanches contribui para o adequado desenvolvimento das atividades programadas, favorecendo a organização, a continuidade e a eficiência dos serviços públicos.

A contratação também visa proporcionar suporte logístico às ações promovidas pelas Secretarias e pelos Fundos Municipais, especialmente naquelas que envolvam a participação de equipes de trabalho, reuniões de planejamento, capacitações, campanhas institucionais e outras atividades previamente organizadas, nas quais a oferta de alimentação se mostre necessária e devidamente justificada pelo interesse público.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza eventual e variável da demanda, uma vez que não é possível determinar, com precisão, o quantitativo de refeições e salgados que será necessário em cada período ou para cada atividade administrativa. Esse procedimento permite maior flexibilidade na realização das aquisições, de acordo com as necessidades efetivamente identificadas pelos órgãos participantes, evitando compras desnecessárias e contribuindo para a racionalização dos recursos públicos.

A contratação deverá observar os princípios que regem a Administração Pública, especialmente a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade, a eficiência, o planejamento, a economicidade e o interesse público, bem como os requisitos de qualidade, higiene, segurança alimentar, acondicionamento, transporte e entrega dos produtos, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

A realização do procedimento licitatório busca assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, mediante critérios objetivos de julgamento e observância da legislação aplicável, promovendo a transparência, a competitividade e a adequada aplicação dos recursos públicos.

Diante do exposto, resta justificada a necessidade da contratação pretendida, destinada a atender, de forma planejada, flexível e economicamente adequada, às demandas eventuais das Secretarias Municipais e dos Fundos Municipais, assegurando o suporte necessário à realização das atividades institucionais e contribuindo para a eficiência da gestão pública municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’).

3.1 Os produtos serão fornecidos de forma parcelada e frequente, inclusive quase diariamente, conforme a necessidade das Secretarias Municipais e dos Fundos Municipais, mediante solicitação da Administração, para consumo imediato.

3.2. As refeições prontas e os salgados variados deverão ser entregues em condições adequadas de higiene, conservação, acondicionamento e segurança alimentar, observando os prazos e locais estabelecidos, de modo a garantir a qualidade dos produtos, evitar desperdícios e assegurar o atendimento eficiente das demandas administrativas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’da Lei nº 14.133/21).

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, tendo em vista tratar-se de produtos que serão entregues de forma parcelada, conforme solicitações.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1 O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades do Município, mediante solicitação das respectivas Secretarias e Fundos Municipais.

5.2. As refeições e os salgados serão disponibilizados no estabelecimento da contratada, podendo ser solicitada a entrega nos locais indicados pela Administração, conforme a necessidade e os prazos estabelecidos.

5.3. Os alimentos deverão ser preparados adequadamente, observando os padrões de qualidade, higiene, conservação e segurança alimentar, preservando suas características próprias e condições apropriadas para consumo.
5.4. Os produtos deverão apresentar características organolépticas adequadas, como cor, odor, aparência, sabor e consistência compatíveis com o tipo de alimento.
5.5. A contratada deverá cumprir rigorosamente a legislação sanitária vigente e as normas de higiene e segurança aplicáveis ao fornecimento de alimentos.
5.6. O recebimento dos produtos não eximirá a contratada de sua responsabilidade por eventuais falhas, irregularidades ou prejuízos decorrentes da execução contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/21).

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº. 14.133/2021, art. 115, *caput*).
6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº. 14.133/2021, art. 115, §5º).
6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
6.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
6.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
6.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº. 14.133/2021, art. 120).
6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
6.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverão ser exigidas a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
6.10. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
6.10.1. Constar se os produtos foram entregues com qualidade e conforme especificação e marca constante na proposta;
6.10.2. Verificar se houve atrasos nas entregas dos itens.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

7.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

7.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.2.1. Habilitação jurídica

7.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

7.2.1.4.Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.**2.1.5. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.2.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.2.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.2.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

7.2.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

7.2.1.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

7.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
7.3.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
7.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.
7.3.6. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.
7.3.7. Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

7.4. Qualificação Econômico-Financeira:

7.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
7.4.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

7.5 Qualificação técnica:

7.5.1 Apresentação de Alvará Sanitário ou documento equivalente, válido, expedido pela autoridade sanitária competente, municipal ou estadual, conforme a legislação aplicável, autorizando o exercício de atividade compatível com o objeto da contratação;

7.6. Dos critérios de aceitabilidade da proposta:

7.6.1. A proposta de preços deverá conter:
7.6.1.1. Razão social, nº. do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;
7.6.1.2. Modalidade e número da licitação;
7.6.1.3. Especificação do objeto licitado, sendo obrigatório constar a marca (quando for o caso);
7.6.1.3.1. No caso de a marca possuir mais de um modelo, o licitante deverá informá-lo.
7.6.1.4. Valor global do grupo/lote, discriminando o valor unitário e total do(s) item(ns) que compõe;
7.6.1.4.1. O(s) valor(es) unitário(s) e total(is) deve(m) ser apresentado(s) em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.
7.6.1.4.2. O valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.
7.6.1.5. Declaração de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura.

8. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES.

8.1. Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora:

8.1.1. Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o detentor, as quantidades e os valores a serem praticados.
8.1.2. Autorizar a adesão à ARP pelo Órgão ou pela Entidade não Participante, nas condições previstas na legislação.
8.1.3. Acompanhar os preços de mercado e registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos às alterações dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados;
8.1.4. Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou pelas entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
8.1.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em

relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o funcionamento do SRP.

8.1.6. Definir acerca da possibilidade de participação, ou não, de órgãos e de entidades integrantes de outras esferas governamentais.

8.2. Das obrigações dos Órgãos Participantes:

8.2.1. Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento do(s) produto(s), assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.

8.2.2. Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do Órgão ou Entidade Gerenciadora.

8.2.3. Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do contrato em que figure como parte;

8.2.4. Informar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora, no prazo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte do Detentor, em especial a recusa em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido.

8.2.5. Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia do contrato, quando celebrado, no prazo máximo de dois dias úteis após a publicação do extrato. **OU** Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia dos documentos emitidos, eventuais anulações e relatório de desempenho de Fornecedor, nos casos em que o contrato for substituído por Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

8.2.6. Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas e aplicar, observada a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas contratações;

8.2.7. Acompanhar os preços e marcas registrados no Diário Oficial do Município, para verificação de possíveis alterações.

8.2.8. Pagar no vencimento a fatura correspondente ao fornecimento do(s) produto(s).

8.2.8.1. Os documentos fiscais deverão estar devidamente atestados por servidor ou comissão responsável pelo recebimento do(s) produto(s), após o recebimento definitivo do(s) mesmo(s).

8.2.9. Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações do Detentor, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso V do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº. 18.324/23.

8.3. Das obrigações do Detentor:

8.3.1. Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelos Órgãos Participantes.

8.3.2. Atender, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.

8.3.3. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.

8.3.4. Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no Diário Oficial do Município pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora.

8.3.5. Entregar o(s) produto(s) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e nesta ARP.

7.1. 8.3.6. Entregar os itens de forma parcelada, conforme as necessidades do município e mediante solicitação das respectivas Secretarias e Fundos do Município, no prazo de 03 (três) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada;

8.3.7. Garantir a boa qualidade do(s) produto(s) fornecido(s), respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso.

8.3.7.1. O Detentor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento desta ARP.

8.3.8. Substituir, após solicitação do Órgão ou Entidade Gerenciadora, ou propor a substituição da(s) marca(s) do(s) produto(s) registrado(s), mantendo no mínimo os padrões fixados no edital

e nesta ARP, sempre que for comprovado que a qualidade da marca atual não atende mais às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável.
8.3.9. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.
8.3.10. Entregar, o(s) laudo(s) de análise do(s) produto(s), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.
8.3.11. Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora ou Órgão Participante, quando solicitadas.
8.3.12. Comunicar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.
8.3.13. Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.
8.3.14. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.
8.3.15. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.
8.3.16. Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão ou Entidade Gerenciadora ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta ARP, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão ou Entidade Gerenciadora e Órgãos Participantes.
8.3.17. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
9.1 Homologada a licitação, será lavrado um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura aquisição denominado Ata de Registro de Preços - ARP.
9.1.1. Para a assinatura da ARP, a Adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.
9.2 O órgão ou entidade gerenciadora da ata será o Município de Itapirapuã.
9.3. O(s) órgão(s) participantes da ata serão os seguintes: o Município de Itapirapuã, FMS, FMAS e FME.
9.4. A Adjudicatária terá até 05 (cinco) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação.
9.4.1. O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.
9.4.2. Quando da assinatura da ARP, a Adjudicatária deverá apresentar Declaração Referente à Lei Orgânica.
9.5. É facultado ao Órgão ou Entidade Gerenciadora convocar os licitantes remanescentes quando o convocado não assinar a ARP no prazo e condições determinados no edital.
9.6. A ARP terá validade e vigência por 1 (um) ano, contado a partir da publicação do seu resumo no DOM – Diário Oficial do Município, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

9.7. A ARP a ser celebrada, conforme Minuta integrante do Edital, conterá, dentre suas cláusulas, as de: o órgão ou a entidade gerenciadora, o detentor, o objeto registrado, o valor total, os órgãos ou as entidades participantes, os preços unitários de mercado e registrados, as marcas registradas e os endereços de entrega, as obrigações, as sanções, as condições a serem praticadas e a diferença percentual entre o preço de mercado e o registrado, quando for o caso.
9.8. Para ciência dos interessados e efeitos legais, as publicações do extrato e do resumo da ARP no Diário Oficial do Município serão providenciadas e correrão por conta e ônus da Administração Municipal.

10. DA ADESÃO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão não participante, observada a legislação vigente.
10.2. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens constantes do instrumento convocatório e registrados na ARP.
10.3. As aquisições adicionais não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Cairo Rodrigo Hilário da Silva
Secretário Municipal de Administração