



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 022/2022-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7070010/2022

Razão Social			
Nome Fantasia			
CNPJ Nº			
Endereço			
Fone		E-mail	

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada, bem como seus respectivos anexos.

Local/data

Assinatura

Obs: Preenchimento com "letra de forma".

Senhor Licitante,

Caso este Edital tenha sido adquirido por meio eletrônico, solicito a V. Sª preencher o recibo de entrega acima e remetê-lo à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de TRAIPIU, através do e-mail comprascpltraipu@gmail.com.

A não remessa de recibo exime a Comissão da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem com o de quaisquer informações adicionais.



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2022
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

CERTAME PARA AMPLA CONCORRÊNCIA E COTA RESERVADA PARA ME E EPP.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 10/08/2022.

HORÁRIO: 09h00min (horário de Brasília/DF).

LOCAL: Endereço eletrônico: <www.bnccompras.com>.

O **MUNICÍPIO DE TRAIPU/ALAGOAS** torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará por meio de sistema eletrônico, licitação na modalidade PREGÃO por ITEM para **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE BUFFET**, com MODO DE DISPUTA ABERTO e MENOR PREÇO POR ITEM como critério de julgamento das propostas, considerando o que consta dos autos do Processo Administrativo da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, sob nº. 7070010/2022, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006, Decretos Federais nºs. 5.504/2005, 10.024/2019, 7.893/2013, 8.538/2015, e, subsidiariamente, pela Lei nº. 8.666/1993, e demais normas aplicáveis à espécie, o qual será conduzido e julgado pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial deste Órgão, observados os procedimentos, regras e condições estabelecidos neste EDITAL E SEUS ANEXOS, com a utilização do Sistema www.bnccompras.com



Data da abertura da sessão pública	10 de agosto de 2022
Horário da abertura do recebimento das propostas	15h00min (horário de Brasília) do dia 29/07/2022
Horário de encerramento de recebimento das propostas	08h59min do dia 10/08/2022.
Horário da disputa	09h00min (horário de Brasília) do dia 10/08/2022
Tempo da disputa	Definido pelo Pregoeiro no ato do certame
Endereço eletrônico para formalização de consulta	comprascpltraipu@gmail.com

.



1 O OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objetivo a **FORMALIZAÇÃO DE ARP PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE BUFFET**, cujas especificações, quantitativos e condições gerais encontram-se detalhados no Termo de Referência (ANEXO I).

Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no cadastro do **Sistema BNC** e as especificações constantes deste Edital e seus anexos, prevalecerão estas últimas.

Integram este Edital, dele fazendo parte integrante como se transcritos em seu próprio corpo, os seguintes Anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Minuta do Termo de Contrato;

ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços (ARP)

ANEXO IV - Declaração de habilitação

ANEXO V - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO VI - Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

ANEXO VII - Ficha Cadastral;

ANEXO VIII - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo à Participação em Licitações, promovidas por Órgãos ou Entidades Públicas;

ANEXO IX - Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO X - Modelo de Solicitação de Cadastro BNC;

2. PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente a objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.

2.2. Não será permitida a participação de empresas:

2.2.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02.

2.3. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

2.4. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

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

2.6. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

3. CREDENCIAMENTO



3.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa Nacional de Compras.

3.2 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.3 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

1. Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras (Anexo IX)

2. Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras (Anexo IX).

3. Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. "A empresa participante do certame não deve ser identificada". Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º. **O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa Nacional de Compras** (Anexo IX)

3.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo IV para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

3.5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS

- 1)** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.
- 2)** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 3)** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 4)** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.
- 5)** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não



cabendo a BNC – Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

- 6) O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 7) O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 8) O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 9) A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 4.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
 - 1) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
 - 2) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - 3) abrir as propostas de preços;
 - 4) analisar a aceitabilidade das propostas;
 - 5) desclassificar propostas indicando os motivos;
 - 6) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
 - 7) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
 - 8) declarar o vencedor;
 - 9) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
 - 10) elaborar a ata da sessão;
 - 11) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
 - 12) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante



a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

- 5.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 1)** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - a)** Valor unitário por item;
 - b)** Marca;
 - c)** Fabricante;
 - d)** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 2)** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 3)** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4)** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (Sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5)** O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BNC, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.
- 6)** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 7)** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

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

- 6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
 - 1)** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos



neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

- 2) Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
 - 3) A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 4) A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL/UNITÁRIO DO ITEM.**
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura das sessões e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. 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 no mínimo 1% (um por cento).
- 6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 1) No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
 - 2) Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
 - 3) A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
 - 4) Caso o 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.
- 6.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.12. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por



tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.14. O Critério de julgamento adotado será o **menor valor por item**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

6.16. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

- 1)** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 2)** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 3)** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 4)** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5)** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 6)** Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.
- 7)** Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 8)** Após a negociação do desconto, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá, de ofício ou mediante provocação de quaisquer licitantes, promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação e declarações apresentadas, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.
- 9)** Atendidas às especificações do Edital, estando habilitado o Licitante e tendo sido aceito o maior desconto aplicado, o Pregoeiro declarará a(s) empresa(s)



vencedora(s) do(s) respectivo(s) lote(s).

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 7.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 7.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço médio fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 7.3.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 7.4.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 7.5.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 7.6.** O Pregoeiro poderá solicitar via "chat" documentos que contenham as características do item ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.7.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 7.8.** Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
 - 1)** Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 7.9.** No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado no sistema e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
- 7.10.** **A proposta de preços atualizada com o último lance deverá ser enviada, no prazo de 30 (trinta) minutos, pelo e-mail comprascpltraipu@gmail.com, digitalizada, e posteriormente via correio juntamente com a documentação.**

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência



de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
 - b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- 8.1.1.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.1.2.** Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.
- 8.1.3.** Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou para ser autenticada pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio na própria sessão, conforme forem sendo abertos os envelopes de habilitação, mediante a apresentação do respectivo original, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.
- 8.1.4.** Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9. DA DOCUMENTAÇÃO

9.1. No tocante à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

- a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de todas as eventuais alterações;
 - b. Os documentos acima deverão estar acompanhados do documento de identificação do titular da empresa;
 - c. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada- EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados de todas as eventuais alterações ou da consolidação respectiva;
 - d. Os documentos acima deverão estar acompanhados do(s) documento(s) de identificação de seu(s) administrador(es);
 - e. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação do(s) seu(s) administrador(es);
 - f. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - g. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.1.2.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual, e Municipal do



domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei¹, mediante a apresentação de:

- b.1)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, válida para o estabelecimento matriz e suas filiais, referente à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrangendo inclusive as contribuições sociais.
 - b.2)** Prova de regularidade **da Licitante** para com a Fazenda Estadual (no mínimo, no que se refere ao ICMS) do domicílio ou sede da licitante, através de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.
 - b.3)** Prova de regularidade **da Licitante** para com a Fazenda Municipal (no mínimo, no que se refere a tributos mobiliários), do domicílio ou sede da licitante, através de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.
 - c.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
 - d.** Prova de inexistência de débitos trabalhistas, por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva com efeitos negativo (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.
 - e.** Alvará de licença de funcionamento;
 - f.** Alvará da vigilância sanitária;
 - g.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
 - e.1)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
 - e.2)** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem e.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.
- 9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**
- 9.3.1.** Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Para as empresas em Recuperação Judicial, a mesma poderá apresentar a certidão positiva, hipótese em que necessário se faz que a interessada demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.
 - 9.3.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, apresentado na seguinte do seguinte modo: Balanço Patrimonial,



Termo de Abertura e encerramento do livro diário, Demonstração do resultado do exercício (DRE), e Índices de liquidez conforme formulas abaixo;

- 9.3.3.** Comprovação da situação financeira da empresa constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

ILG $\geq$ 1,35

ILG=	Ativo Circulante + Realizável ao Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo não Circulante

ISG $\geq$ 1,00

ISG=	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo não Circulante

ILC $\geq$ 1,00

ILC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

- 9.3.4.** Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do processo licitatório;

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

- 9.3.6.** Caso as empresas apresentem índices de liquidez inferior a 1 (um) deverão comprovar patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado da licitação.

- 9.3.7.** As empresas que fizerem sua escrituração por meio sped fiscal previsto Decreto Nº 1.800/96 no seu art. 78 - A deverão apresentar o balanço via SPEED junto com recibo de entrega.

- 9.3.8.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço de abertura;

- 9.3.9.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- 9.4.1.** Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho. (Anexo V).

- 9.4.2.** Ficha cadastral da Empresa Participante (Anexo VI).

- 9.4.3.** Declaração elaborada pela licitante, subscrita por seu representante legal,



assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218, de 12 de fevereiro de 1999. (Anexo VIII).

9.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL

9.5.1. Atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, expedido(s) em nome da licitante ou de sua sucedida, original ou cópia autenticada, fornecido(s) pela(s) contratante(s).

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E HABILITAÇÃO

10.1. Posteriormente deverá realizar encaminhamento do original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da licitação, para a Prefeitura Municipal de Traipu/AL, Praça Cônego Ribeiro, nº 60, bairro Centro, CEP 57370-000, município de Traipu, Alagoas, aos cuidados da Comissão de Licitação de Pregão Eletrônico, observando o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da realização do pregão.

11. DOS RECURSOS

- 11.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **quinze minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.3.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.4.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.5.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.6.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.7.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:
 - 12.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os



que dele dependam.

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

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

12.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Até três dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão. A petição será encaminhada ao Sr. Prefeito que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

13.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail comprascptraipu@gmail.com ou por petição dirigida ou protocolada no endereço da Prefeitura Municipal de TRAIPIU, Praça Cônego Ribeiro, nº 60, bairro Centro, CEP 57370-000, município de Traipu, Alagoas.

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

13.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

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

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

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

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A Ata de Registro de Preços será formalizada, no que couber e será subscrita pela autoridade que assinou o edital.

15.2. A Ata de Registro de Preços deverá registrar o(s) preço(s) e o(s) fornecedor(es) do(s) produto(s), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações.



- 15.2.1.** Ao preço do primeiro colocado serão registrados tantos fornecedores quantos concordarem.
- 15.3.** A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da convocação. A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluída.
- 15.4.** Colhidas as assinaturas, esta Prefeitura Municipal providenciará a imediata publicação da Ata.
- 15.5.** O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura.
- 15.6.** A existência de preços registrados não obriga esta Prefeitura Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitadas a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.
- 15.7.** Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:
- 15.7.1.** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 15.7.2.** Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;
- 15.7.3.** Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticados no mercado;
- 15.7.4.** For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 15.7.5.** For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.
- 15.8.** Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.
- 15.9.** Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.

16. PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA

- 16.1.** A Empresa contratada deverá fornecer o objeto deste Edital, no prazo previsto de no máximo **48h (quarenta e oito horas)** após recebimento de ordem de fornecimento, em local previamente informado.
- 16.2.** A(s) Ordem(ns) de Entrega expedida(s) após a assinatura do contrato indicará(ão): o nome e sobrenome do responsável pela Ordem, o item e a quantidade solicitada. A Contratada fica obrigada a ter o item e a quantidade solicitada no ato da entrega da Ordem, sob pena de serem aplicadas às sanções previstas no Contrato.
- 16.2.1.** A Ordem de Serviço será enviada ao fornecedor por meio de e-mail informados na proposta comercial da Empresa; será ônus da empresa vencedora comunicar eventual alteração do e-mail informado em sua proposta comercial.
- 16.2.2.** A Ordem de Entrega será enviada ao fornecedor por meio e-mail, a qual deverá ser devolvida ao emissor, devidamente assinada, datada e com RG



do recebedor, por meio do e-mail informado na Ordem no prazo de 01 (um) dia útil, para fins de comprovação do recebimento.

16.2.3. O fornecedor que, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da Ordem de Entrega no prazo marcado, 01 (um) dia útil após o recebimento, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.

16.2.4. As notas fiscais deverão ser individualizadas para cada setor da prefeitura, conforme especificações constantes na própria Autorização de Fornecimento (A.F);

16.3. Os objetos deverão ser entregues na sede do município, na Praça Cônego Ribeiro, nº 60, bairro Centro, CEP 57370-000, município de Traipu, Alagoas, ou ainda, no local indicado na ordem de entrega, em dias úteis e no horário compreendido das 08 (oito) às 15 (quinze) horas, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

16.4. Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá: a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

16.4.1. na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado; b) se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis; b.1) na hipótese de complementação e/ou incorreções, a Contratada deverá complementar e/ou corrigir em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de (02 dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Por se tratar de Ata de Registro de Preços, a informação da dotação orçamentária para as referidas aquisições, se tornam desnecessárias.

18. FORMA DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias a partir do recebimento do objeto/prestação dos serviços. Para entrega do objeto deverá ser emitida a Nota Fiscal Eletrônica (Portaria CAT nº 173/2009) devidamente atestada pelo setor de Compras de por meio de cheque nominal ou em conta corrente indicada pela empresa contratada.

18.2. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado à contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**;

18.3. Caso a contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

19. SANÇÕES

19.1. Pela recusa injustificada da empresa detentora em assinar a Ata de



Registro de Preços dentro do prazo a ser comunicado pela Prefeitura: multa equivalente a 30% (trinta por cento) do valor total da Ata e impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

19.2. O CONTRATADO será punido com o impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura e será descredenciado de seu cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

19.2.1. apresentação de documentação falsa;

19.2.2. retardamento da execução do objeto;

19.2.3. falhar na execução do contrato;

19.2.4. fraudar na execução do contrato;

19.2.5. comportamento inidôneo;

19.2.6. declaração falsa;

19.2.7. fraude fiscal.

19.3. Para o disposto nas alíneas "19.2.2" e "19.2.3", será aplicada multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil ao término do prazo estipulado nas seguintes condições:

19.3.1. De 01 a 02 dias: multa equivalente a 3% (três por cento) do valor total da autorização de fornecimento. De 03 a 04 dias: multa de 4% (quatro por cento) do valor total da autorização de fornecimento. De 05 a 06 dias: multa de 6% (seis por cento) do valor total da autorização de fornecimento. Após o 6º dia: multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da autorização de fornecimento podendo a critério da PREFEITURA, configurar inexecução parcial ou total do objeto, conforme o caso.

19.4. Pela inexecução parcial do objeto contratado: advertência e/ou multa de atraso, e rescisão e multa equivalente a 20 % (vinte por cento) valor total da autorização de fornecimento. Pela inexecução total do objeto contratado: rescisão e multa equivalente a 30% (trinta por cento) do valor total da autorização de fornecimento.

19.5. As multas que forem aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos efetuados a empresa contratada, bastando apenas prévia comunicação por escrito, ainda que oriundas de fornecimento diverso do tratado neste processo administrativo.

19.6. Em todos os casos de aplicação de penalidades, será assegurado à empresa vencedora do certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

20.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

20.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à



contratação.

- 20.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.8.** 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 na Administração.
- 20.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 20.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 20.11.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico WWW.BNC.ORG.BR e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 20.12.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.13.** A homologação do presente certame será divulgado no DOE.
- 20.14.** Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados conforme dispõe a Lei 8.666/93.
- 20.15.** O Contrato será publicado conforme dispõe a Lei 8.666/93.
- 20.16.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Traipu/AL.

Traipu/AL, 28 de julho de 2022.

Vitor Ribeiro dos Santos Cavalcanti
Pregoeiro



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 1.1 – Constitui objeto deste Termo de Referência à contratação de empresa especializada em **serviços de buffet**, destinado a atender as necessidades administrativas de todas as Secretarias Municipais de Traipu - AL.

Os serviços a serem prestados deverão obedecer à descrição detalhada, contendo especificações, quantidades e exigências, constantes no anexo I e II deste Termo de Referência.

2. FINALIDADE:

2.1 – O presente documento tem por finalidade ou objetivo estabelecer as condições gerais que orientarão a Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO, tipo menor preço por item**, visando o fornecimento de material a ser adquirido conforme anexo para atendimento das necessidades da **Secretaria Municipal de Administração**, e das demais Secretarias e órgãos vinculados a administração pública em geral.

3. MOTIVO / JUSTIFICATIVA:

3.1 A justificativa para a realização da contratação de uma empresa especializada no serviço de Buffet adiante discriminados segue os seguintes parâmetros:

a) Motivação da aquisição – A Solicitação da contratação se justifica pela extrema importância em atender as demandas de eventos realizados pelos órgãos da municipalidade.

b) A natureza do fornecimento – os serviços serão prestados num prazo de **48h (quarenta e oito horas)** após emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou equivalente, segundo a legislação nacional.

c) Referências à pesquisa de preço – a pesquisa de preço do material relacionado deve ser procedida no mercado local e cidades próximas, junto às empresas do mesmo ramo de atividade, a Plataforma Banco de Preços, e pesquisas via e-mail, para formar o preço referencial, atendendo as determinações contidas na Instrução Normativa nº 73 de 05 de agosto de 2020 do Ministério da Economia.

4. CONTROLE DA QUALIDADE:

4.1 Os serviços a serem ofertados para a clientela da qual trata este Termo de Referência, deverão atender ao disposto na legislação pertinente, bem como todas as regras aqui contidas.

4.2 Os serviços deverão obedecer às condições de garantias expressas neste Termo de Referência e no Código de Defesa do Consumidor;

4.3 As aquisições de serviços de Buffet serão feitas, de forma parcelada, de acordo com a necessidade e conveniência da CONTRATANTE, mediante a emissão da Nota de Empenho de Despesa/Ordem de Serviço.



5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

5.1. DA CONTRATADA

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

5.1.2 Quando solicitado o fornecimento do serviço, a Contratada deverá providenciar o buffet de acordo com os tipos de cardápio discriminados pela contratante;

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

5.1.4 Quando a contratante solicitar qualquer serviço de Buffet a Empresa Contratada deve se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já estão incluídas no preço de serviço:

a) Disponibilização de serviço de garçom, gerente de buffet, para o fornecimento de café da manhã, almoço, coffee break, brunch e coquetel;

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

c) Verificar, acompanhar e preparar os recursos necessários para servir café, água e chá;

d) Diligenciar para que o buffet seja servido nos horários estabelecidos pela contratante e de acordo com o que foi solicitado, inclusive ao que se refere ao cardápio;

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

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

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

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

i) A Contratada será responsável pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo os



eventuais prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Traipu.

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

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

5.1.7 Nos casos de disponibilização de equipamentos ou outros materiais pelo município, a Contratada se responsabilizará pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo a Prefeitura, de quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização;

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

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

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

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

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

5.1.13 Assumir as responsabilidades por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Contratante; **5.1.14** Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

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

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

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

5.1.18 Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por



seus empregados na execução dos serviços contratados;

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

5.2 DA CONTRATANTE:

5.2.1 Efetuar os pagamentos dentro dos prazos estipulados no contrato;

5.2.2 Fiscalizar o correto e integral cumprimento do contrato através do Fiscal do Contrato, devidamente designado pela **Secretaria Municipal de Administração**.

6. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

6.1 A empresa Contratada deverá fornecer o objeto deste Termo de Referência, no prazo previsto de no máximo **48h (quarenta e oito horas)** após recebimento da ordem de fornecimento, em local previamente informado.

7. FORMA DE PAGAMENTO:

7.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento do produto, mediante apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisada e atestados pelo fiscal contratual.

7.2 Eventuais erros nos valores constantes na nota fiscal/fatura/recibo, serão comunicados à Contratada, ficando o pagamento suspenso, até a correção do erro, sem que enseje mais a Contratante

7.3 O pagamento fica condicionado até que a Contratada atenda todas as condições de contratação no que diz respeito a regularidade fiscal, nos termos do art. 27, da Lei 8.666/93.

7.4. O pagamento será efetuado em conta bancária da contratada, indicada na Proposta de Preços, devendo para isto especificar a Agência, Banco, localidade e número da conta em que deverá ser efetuado o crédito.

8. RECURSOS:

8.1 – Os recursos orçamentários e financeiros serão provenientes do orçamento anual, e deverão ser informados pela Secretaria Municipal de Finanças, no momento da solicitação, em caso de Ata de Registro de Preços, e, antes da elaboração do contrato, caso seja este utilizado, nos termos da legislação vigente.

9. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

9.1 A vigência da Ata de Registro de Preços terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, adstrito a vigência aos créditos orçamentários, nos termos do art. 57, da Lei 8.666/93.

10. DO GESTOR:



10.1 O Gestor do Contrato será o(a) servidor(a) designado pela **Secretaria Municipal de Administração**, cuja atribuições são:

- a) Acompanhamento técnico da execução;
- b) fiscalizar a execução do contrato quanto à qualidade desejada;
- c) comunicar a CONTRATADA sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- d) solicitar a Administração à aplicação de penalidade por descumprimento de cláusula contratual;
- e) fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendida às obrigações contratuais;
- f) emitir parecer de aprovação dos serviços efetivamente prestados com a comprovação dos serviços executados, quando necessário.

11 - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

11.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura poderá aplicar as sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93 a seguir dispostas:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo em seu total o equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato acumulável com as demais sanções;
- c) Suspensão temporária da participação em licitações e impedimentos de contratar com a **Prefeitura de Traipu, Alagoas**, por prazo não superior a 05 (cinco) anos; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria entidade que aplicar a penalidade.

Traipu, 13 de setembro de 2021.

Vitor Varallo Corte Zagallo Lobo
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	Cardápio café da Manhã- Conforme descrição constante no ANEXO II	Refeição por pessoa	2.000
2	Cardápio almoço- Conforme descrição constante no ANEXO II	Refeição por pessoa	4.000
3	Cardápio jantar- Conforme descrição constante no ANEXO II	Refeição por pessoa	2.000
4	Cardápio Coffe-break - Conforme descrição constante no ANEXO II	Refeição por pessoa	3.000
5	Cardápio Coquetel - Conforme descrição constante no ANEXO II	Refeição por pessoa	3.000
6	Cardápio Lanche - Conforme descrição constante no ANEXO II	Refeição por pessoa	3.000

ANEXO II

ITEM	DESCRIÇÃO
01	CARDÁPIO CAFÉ DA MANHÃ FRUTAS: - Frutas fatiadas (da estação) - Outras frutas (uva, maçã verde, maçã vermelha, mamão, caju, graviola, manga, goiaba e abacaxi) ou salada de frutas. BEBIDAS: - Sucos de frutas da estação - Café - Café Expresso - Achocolatado - Iogurte diversos sabores - Água com e sem gás BOLOS: (03 tipos a escolher dentre as opções abaixo listadas)



- Bolo de Laranja com calda de chocolate

- Bolo Brigadeiro

- Bolo de Cenoura

- Bolo de macaxeira

- Bolo de Rolo

- Bolo de milho

PETIT FOUR:

(05 tipos a escolher dentre as opções abaixo listadas)

- Pão de queijo

- Biscoito de queijo

- Croissant de queijo

- Croissant de goiabada

- Croissant de chocolate

- Casadinho PÃES:

- Francês

- Brioche

- Doce

- Pão de batata com queijo

FRIOS:

- Presunto

- Presunto de Peru

- Mussarela

- Manteiga

- Requeijão Cremoso

- Queijo manteiga

TORTAS SALGADAS:

(01 tipo a escolher dentre as opções abaixo listadas)

- Carne

- Diplomata

- Frango

- Quiche de frango

- Quiche de carne de Sol

- Quiche de queijo



	- Escondidinho de carne do sol TORTAS DOCES: (01 tipo a escolher dentre as opções abaixo listadas) - Pavê de maracujá - Pavê de abacaxi - Torta de limão - Torta de banana MESAS, CADEIRAS E TOALHAS: Deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: copos para refrigerante e água em vidro (quando necessário, de cristal), pratos de mesa e sobremesa (porcelana branca fina), talheres de aço inox (quando se fizer necessário, de prata), baixelas de prata, Sousplats, guardanapos de tecido, mesas e cadeiras decoradas (com toalhas), sobre manchas, cadeiras com capas, e, quando necessário, cadeiras de madeira e mesas de madeira. Também se inclui todo o pessoal especializado e uniformizado, ou seja, garçom, copeiro e cozinheiro e coordenador.
02	CARDÁPIO ALMOÇO Deverá ser composto de: -Feijão -Arroz -Macarrão -Verduras Carne (bovina ou frango ou pescados) BEBIDAS: - Águas (com, sem gás e aromatizada) - 4 tipos de Refrigerantes (Refrigerante de Cola/Guaraná, Refrigerante de Cola Diet, Refrigerante de Guaraná Diet, Refrigerante de Cola Light/Refrigerante de Guaraná Light), os quais devem ser de marcas conceituadas no mercado (por exemplo, Coca-Cola e Guaraná Antarctica) - 3 tipos de Sucos naturais MESAS, CADEIRAS E TOALHAS: Deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: copos para refrigerante e água em vidro (quando necessário, de cristal), pratos de mesa e sobremesa (porcelana branca fina), talheres de aço inox (quando se fizer necessário, de prata), baixelas de prata, sousplats, guardanapos de tecido, mesas e cadeiras decoradas (com toalhas), sobre manchas, cadeiras com capas, e, quando necessário, cadeiras de madeira e mesas de madeira. Também se inclui todo o pessoal especializado e uniformizado, ou seja, garçom,



	copeiro e cozinheiro e coordenador.
03	CARDÁPIO JANTAR Opção 1: contendo: arroz branco, farofa, purê de batata, 02 tipos de carne (coxa e antecoxa de frango assada e lombo de carne bovina), dois tipos de salada (legumes, macarrão ou salada verde). sobremesa: pudim de leite condensado ou pavê. para ser servido em local determinado no ato da solicitação, na sede do município, devidamente acondicionados. acompanhar guardanapo. Opção 2: contendo: arroz branco, farofa, torta de frango e filé ao molho madeira, salada de macarrão (parafuso ou pene)e salada de legumes. sobremesa: pudim de leite condensado ou pavê. para ser servido em local determinado no ato da solicitação, na sede do município, devidamente acondicionados. acompanhar guardanapo. Opção 3: contendo: arroz branco, farofa, salada verde e salada de legumes, pirão, mariscos (camarão, massunim, sururu, filé de siri ou peixe em posta). Sobremesa: pudim de leite condensado, pavê, suspiro ou cocada). Para ser servido em local determinado no ato da solicitação, na sede do município, devidamente acondicionados. Acompanhar guardanapo. BEBIDAS: - Águas (com, sem gás e aromatizada). - 4 tipos de Refrigerantes (Refrigerante de Cola, Refrigerante de Guaraná, Refrigerante de Cola Diet e Refrigerante de Guaraná Diet), os quais devem ser de marcas conceituadas no mercado (por exemplo, Coca-Cola e Guaraná Antarctica) - 3 tipos de Sucos naturais da região (Cajá, goiaba, graviola, pinha, manga, mangaba, abacaxi, caju) - Água com e sem gás Mesa e sobremesa (porcelana branca fina), talheres de aço inox (quando se fizer necessário, de prata), baixelas de prata, sousplats, guardanapos de tecido, mesas e cadeiras decoradas (com toalhas), sobre manchas, cadeiras com capas, e, quando necessário, cadeiras de madeira e mesas de madeira. Também se inclui todo o pessoal especializado e uniformizado, ou seja, garçom, copeiro e cozinheiro e coordenador.
04	CARDÁPIO COFFE BREAK SALGADOS Assados: (04 tipos a escolher dentre as opções abaixo listadas) - Salgados de forno - Empadão de Frango - Empadinha de frango



- - Trouxinha de carne

- Salgados folhados

- Mini pizza

- Mini sanduiches

- **BOLOS:**

(03 tipos a escolher dentre as opções abaixo listadas)

- Banana

- Cenoura

- Chocolate

- Formigueiro

- Macaxeira

- Trigo

- Laranja

- Rolo

- Milho

PETIT FOUR:

(05 tipos a escolher dentre as opções abaixo listadas)

- Biscoito meia lua

- Broa

Sequilhos em geral

- Casadinho

- Gravatinha

- Croissant de Goiabada

- Croissant de Banana

TORTAS SALGADAS:

(02 tipos a escolher dentre as opções abaixo listadas)

- Carne

- Diplomata

- Frango

- Quiche de frango

- Quiche de queijo

TORTAS DOCES:

(02 tipos a escolher dentre as opções abaixo)



	Pavê de Maracujá Pavê de Abacaxi - Torta de Limão - Torna de banana - Torta de Sonho de Valsa - Tortelete de banana com canela - DIVERSOS: - Biscoito de queijo - Pão de queijo - Mini sanduíches BEBIDAS: - Águas (com, sem gás e aromatizada). - 4 tipos de Refrigerantes (Refrigerante de Cola, Refrigerante de Guaraná, Refrigerante de Cola Diet e Refrigerante de Guaraná Diet), os quais devem ser de marcas conceituadas no mercado (por exemplo, Coca-cola e Guaraná Antarctica) - 3 tipos de Sucos naturais da região (Cajá, goiaba, graviola, pinha, manga, mangaba, abacaxi, caju) - Água com e sem gás MESAS, CADEIRAS E TOALHAS: Deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: copos para refrigerante e água em vidro (quando necessário, de cristal), pratos de mesa e sobremesa (porcelana branca fina), talheres de aço inox (quando se fizer necessário, de prata), baixelas de prata, sousplats, guardanapos de tecido, mesas e cadeiras decoradas (com toalhas), sobremanchas, cadeiras com capas, e, quando necessário, cadeiras de madeira e mesas de madeira. Também se inclui todo o pessoal especializado e uniformizado, ou seja, garçom, copeiro e cozinheiro e coordenador.
05	CARDÁPIO COQUETEL MESA DE FRIOS Tábua de Frios (Salaminho, Pasta de tomate seco, antepasto de berinjela, carne fria com especiarias, salmão mexicano, copa, lombo defumado, chester defumado, blanquete de peru, queijo frescal, queijo mussarela, queijo provolone, queijo gouda, queijo gorgonzola, presunto de Parma, azeitonas e tomate seco, peito de peru), carpaccio de lagarto, rosbife, queijos finos, lombinho canadense, ttender, penil, frutas diversas, pães diversos, patês, canapés, torradas. PÃES: - Pãozinho de queijo - Pão de bata com queijo - Pães Diversos FINGER FOOD: SALGADOS: (12 tipos a escolher dentre as opções abaixo listadas)



	- Salgados de forno - Salgados folheados - Bolinho de bacalhau - Pasteis de massa folhada - Canudinho folhado de frango aos quatro queijos - Croquete de Frango - Quiche de queijo - Quiche de frango - Quiche de queijo e presunto - Rissolé de queijo e presunto - Quibe assado recheado com mussarela e presunto - Pastel folhado de frango - Folheado de carne de sol e banana
06	CARDÁPIO LANCHES -Sanduíche de pão de forma, tamanho tradicional, com uma fatia de presunto, hambúrguer, uma rodela de tomate, uma folha de alface e molho de maionese ou molho rosé. BEBIDAS: 1(Um) suco de frutas com embalagem de 200ml com canudo

Vitor Varallo Corte Zagallo Lobo
Secretário Municipal de Administração



ANEXO II

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Nº (...)/20(...).

TERMO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE (...),
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
TRAIPU, COM INTERVENIÊNCIA DA (...), E A
EMPRESA (...), NA FORMA ABAIXO.

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o MUNICÍPIO DE TRAIPU, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. , com sede do Executivo Municipal localizado na, XXXXXX nesta Cidade, com o CEP: 57.160-000, representado neste ato por sua autoridade maior o(a) Senhor(a) Prefeito(a) (nome completo), (nacionalidade), (profissão), (estado civil), portador(a) do RG nº. (...) – (...)/(...) e CPF nº. (...), domiciliado(a) neste município, doravante denominado(a) de CONTRATANTE, através da(s) seguinte(s) Secretaria(s) como interveniente(s), (...), CNPJ/MF sob o nº. (...), com sede (...), nesta Cidade, com o CEP: (...), representada(s) pelo(a) (...), Senhor(a) (nome completo), (nacionalidade), (profissão), (estado civil), portador(a) do RG nº. (...) – (...)/(...) e CPF nº. (...), domiciliado(a) neste município, e de outro lado a empresa (nome completo da empresa), com o CNPJ nº (...), localizada à (...), – CEP: (...), neste ato representada pelo(a) Senhor(a) (nome completo), (nacionalidade), (profissão), (estado civil), portador(a) do RG nº. (...) – (...)/(...) e CPF nº. (...), doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justos e acordados o presente contrato, observadas as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA I – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

O presente contrato tem como fundamentos legais e será executado segundo:
Os termos do Edital do Pregão Eletrônico nº (...)/20(...);
Os termos da proposta firmada pela CONTRATADA constante do Processo Administrativo nº (...);
As disposições da Lei nº 8.666/1993 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria;
Os preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, no que couber, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54, da Lei nº 8.666/1993, combinado com o inciso XII do art. 55 do mesmo diploma legal.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integram o presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos, cujos teores consideram-se conhecidos e acatados pelas partes:

Processo Administrativo nº (...);
proposta da CONTRATADA, no que couber;
o edital e os anexos do Pregão nº (...)/20(...).

CLÁUSULA II – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto o fornecimento de (...)1 para a Secretaria (...), conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I do Pregão nº (...)/20(...)).



1 Observação: Seguir o disposto no Edital e no Termo de Referência.

CLÁUSULA III – DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

A CONTRATADA deverá efetuar a entrega do objeto contratado em até (...) (por extenso) dias, contados do recebimento da nota de empenho e/ou ordem de fornecimento, observando as formalidades estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão citado no preâmbulo deste instrumento contratual).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O objeto do Contrato deverá ser entregue no endereço indicado no Termo de referência (Anexo I do Edital do Pregão nº (...)/20(...)).

PARÁGRAFO SEGUNDO - Não será recebido o objeto do Contrato caso não observe fielmente as especificações técnicas mínimas exigidas pela CONTRATANTE, assim como aquelas constantes da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA IV – DA GARANTIA DO PRODUTO

O produto será oferecido, com garantia pelo prazo estabelecido Anexo I do Edital do Pregão nº (...)/20(...), ou, sendo mais vantajoso para a Administração, aquela fornecida contratualmente pelo fabricante, indicada em termo próprio ou documento equivalente.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

As partes que integram a presente relação contratual comprometem-se a cumprir as exigências dos parágrafos seguintes, sem prejuízo de quaisquer outras inerentes à boa e fiel execução de seu objeto e daquelas insertas nas demais cláusulas deste Termo de Contrato e no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão (...)/20(...)).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATANTE obriga-se a:
efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de servidor ou comissão designada para este fim;
disponibilizar as condições necessárias à efetivação dos serviços de fornecimento, de acordo com as especificações fornecidas junto à CONTRATADA;
observar para que, durante a vigência do presente contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
cumprir as demais obrigações dispostas no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº (...)/20(...)).

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA obriga-se a:
Entregar o objeto com as características exigidas no Termo de Referência, sendo vedadas soluções alternativas para a consecução do objeto, ressalvada a hipótese de expressa anuência por parte da Administração;
cumprir integralmente as condições, prazos e obrigações fixadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº (...)/20(...));
responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por atos omissivos ou comissivos, dolosos ou culposos, cometidos por seus empregados ou prepostos na execução do objeto deste contrato;



manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como fornecer novos documentos que comprovem o atendimento a essa exigência à medida que forem vencendo os prazos de validade daqueles anteriormente apresentados, em conformidade com o imposto pelo artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/1993;

g) cumprir as demais obrigações dispostas no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº (...)/20(...)).

CLÁUSULA VI – DOS PREÇOS UNITÁRIOS E DO VALOR GLOBAL

A CONTRATANTE pagará os seguintes valores à CONTRATADA:

Item	Especificação do(s) item(s)	Unidade	Quant.	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
01	Descrição do item	Un			

O valor do presente contrato é de R\$ (...) ((... *por extenso)).

CLÁUSULA VII – DO REAJUSTE

Os valores fixados nesta avença poderão ser reajustados, para mais ou menos, de acordo com a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), aferido pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), ou pelo índice que venha a substituí-lo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - De acordo com os termos da Lei nº 10.192/2001, a periodicidade do reajustamento será anual, a contar da data limite para apresentação da proposta.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O reajuste de preços somente será efetuado mediante apresentação pela CONTRATADA de solicitação por escrito, sob pena de preclusão em caso de prorrogação da vigência contratual.

CLÁUSULA VIII – DO PAGAMENTO E DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

O pagamento será efetuado na forma indicada no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº (...)/20(...)).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurada:

$$I = (TX)$$



365

TX = Percentual de Taxa Anual
(6%).

$$I = (6/100)$$

$$365$$

$$I = 0,0001644$$

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA não terá direito ao recebimento da compensação financeira de que trata o Parágrafo Quarto caso concorra de alguma forma para o atraso de pagamento, como, por exemplo, se não apresentar quaisquer dos documentos ou informações indicados no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº (...)/20(...).

CLÁUSULA IX – DA VIGÊNCIA

Este contrato tem vigência até o dia 31 de dezembro de 20--, contados a partir da assinatura deste instrumento, com eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, podendo ser prorrogado, conforme legislação vigente.

CLÁUSULA X – DA DESPESA

A despesa prevista nesta avença, objeto deste Contrato, correrá por conta dotação orçamentária consignada no Orçamento do Município, do corrente exercício, Programa de Trabalho: (...), elemento de despesa: (...) e subelemento de despesa: (...).

CLÁUSULA XI - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O CONTRATANTE designará representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, cujas responsabilidades estão descritas no termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº (...)/20(...).

CLÁUSULA XII – DAS PENALIDADES

Em virtude da inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº (...)/20(...), sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação vigente, garantida a prévia defesa e o contraditório.

CLÁUSULA XIII – DAS SANÇÕES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Em caso de rescisão contratual ocasionada por dolo ou culpa da contratada, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

multa mínima de 5% (cinco por cento) e máxima de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato;

suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este Município, pelo período de até dois anos; ou

suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com o Município de TRAIPIU e descredenciamento no BNC, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º. da Lei nº 10.520/2002.



PARÁGRAFO SEGUNDO - Constituem motivo para rescisão do contrato os indicados nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As sanções previstas no parágrafo primeiro desta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com as indicadas no caput da cláusula anterior.

PARÁGRAFO QUARTO - A empresa ficará isenta das penalidades mencionadas se comprovado impedimento, ou a ocorrência tenha sido de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração.

PARÁGRAFO QUINTO - As multas previstas, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros serão pagas por meio de Guia de Recolhimento do Município (GRM), no prazo que o despacho de sua aplicação fixar.

PARÁGRAFO SEXTO - As penalidades fixadas nesta cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo do setor competente deste Órgão, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA XIV – DA RESCISÃO

A presente relação contratual poderá ser rescindida nas hipóteses fixadas nesta cláusula, respeitado o contraditório e ampla defesa e garantida a tutela do interesse público.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A rescisão poderá ser unilateral, a critério da CONTRATANTE, nos seguintes casos:

inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº (...)/20(...).

subcontratação total da execução do objeto; e,

nas hipóteses previstas no art. 78, incisos IX, X, XI, XII e XVIII, da Lei 8.666/1993.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Também poderá ensejar a rescisão contratual, a ocorrência de quaisquer das hipóteses albergadas nos incisos XIII, XIV, XV, XVI e XVII do art. 78 da Lei 8.666/1993, desde que haja pedido formal da CONTRATADA com a devida comprovação dos fatos alegados.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A rescisão contratual poderá ser amigável, por acordo entre as partes, desde que não prejudicial à tutela do interesse público.

PARÁGRAFO QUARTO - Na ocorrência de rescisão contratual, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da Lei 8.666/1993, sem prejuízo de quaisquer outros previstos pela legislação específica.

PARÁGRAFO QUINTO - Nos casos em que a rescisão contratual decorra de situações enquadradas nas hipóteses dos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/1993, a CONTRATADA fará jus aos seguintes direitos, desde que não tenha concorrido para o fato e requeira formalmente:

Indenização de eventuais prejuízos comprovadamente sofridos; e,

Pagamentos referentes às obrigações já adimplidas.

CLÁUSULA XV – DA PUBLICAÇÃO E DA EFICÁCIA

A eficácia do presente contrato fica condicionada à publicação de seu extrato na Imprensa Oficial, à luz do que preceitua o art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Havendo a publicação no prazo estabelecido no dispositivo legal indicado no caput desta cláusula, o termo inicial de sua eficácia contará a partir da data de sua assinatura ou outro prazo pactuado.



PARÁGRAFO SEGUNDO - Havendo a publicação após o prazo estabelecido no dispositivo legal indicado no caput desta cláusula, o termo inicial de sua eficácia contará a partir da data de sua publicação.

CLÁUSULA XVI – DO FORO

Para dirimir questões oriundas do presente contrato será competente o foro da cidade de TRAIPIU, Estado de Alagoas.

E, por estarem justos e de pleno acordo com as cláusulas e condições aqui pactuadas, firmam o presente em duas vias de igual teor e forma.

TRAIPU (AL) (...) de (...) de (...).

MUNICIPIO DE TRAIPIU
Contratante XXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX
Interveniente XXXXXXXXXXXX
Secretário(a)

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



ANEXO III

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº (...)/20-

O MUNICÍPIO DE TRAIPU - ALAGOAS, inscrito no CNPJ XXXXXXXXXXXXX, com sede à xxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. xxxxxxxx, portador de CPF nº xxxxxxxx e cédula de Identidade xxxxxxxx, por intermédio da Secretária (...), CNPJ nº (...), situada à (...), (...) - (...), neste ato representada pelo Secretário(a), (...), institui a presente ARP - Ata de Registro de Preços, decorrente da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, sob o número (...)/20(...), do tipo maior DESCONTO EM RELAÇÃO A TABELA SINAPI/GRUPO, cujo objeto é o(s) FORNECIMENTO DE (...), processada nos termos do Processo Administrativo nº (...), a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 15, inc. II, e §§ 1º a 4º, da Lei nº. 8.666/93, regulamentados pelos Decretos Federal 7.892/2013, segundo as cláusulas e condições seguintes:

A presente ARP estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente o(a) FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE (...), cujas especificações técnicas, marca(s)/modelo(s), preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos por meio do procedimento licitatório supracitado, conforme abaixo descrito resumidamente:

Fornecedor Beneficiário:		
CNPJ:		
Endereço:		
Telefones:		
Representante Legal:		
Identidade e CPF:		
E-mail:		

ITEM X - EXCLUSIVO PARA ME/EPP

Item	Descrição do Produto	Unid	Quant	Marca/ Modelo/ Fabricante	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01						

ITEM Y - COTA RESERVADA PARA ME/EPP NO PERCENTUAL DE % DO ITEM

Item	Descrição do Produto	Unid	Quant	Marca/ Modelo/ Fabricante	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01						

ITEM Z - COTA PRINCIPAL (AMPLA PARTICIPAÇÃO – % DO QUANTITATIVO)



Item	Descrição do Produto	Unid	Quant	Marca/ Modelo/ Fabricante	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01						

O valor total desta Ata é de R\$(...) ((...))

Ao participar do procedimento licitatório, o fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementado a presente ARP os seguintes documentos, os devem ser totalmente observados e cumpridos:

Termo de referência contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto;
Proposta(s) comercial(is) do(s) particular(es) cujo(s) preço(s) conta(m) registrado(s);

c) Edital nº (...)/20(...).

Conforme consta no ANEXO B, também fica formalizado, conjuntamente com a presente ARP, o CADASTRO DE RESERVA de fornecedor(es) interessado(s) em eventualmente assumir a titularidade do registro de preços, havendo CANCELAMENTO de registro e segundo a ordem de classificação final no certame, POR ITEM/GRUPO DO OBJETO.

A formação de CADASTRO DE RESERVA vincula o(s) particular(es) aos termos da proposta do titular em relação ao preço, obrigando-se a assumir a titularidade do registro em caso de cancelamento do registro do titular, observada a ordem de classificação.

A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no cadastro reserva, da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no Edital nº (...)/20(...).

Havendo alteração da titularidade do registro com base no CADASTRO DE RESERVA, deverá a ARP ser republicada para fins de eficácia.

Os quantitativos registrados e endereços de entrega do órgão gerenciador e dos órgãos participantes estão dispostos no anexo A deste documento.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento desta Ata de Registro de Preços.

A presente ARP vigorará por um período de 12 meses, contados a partir da data sua publicação na Imprensa Oficial de TRAIPIU, salvo as hipóteses de cancelamento contidas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

As contratações decorrentes da presente ARP poderão ser realizadas diretamente pelo órgão gerenciador e/ou por cada um dos participantes, observados os quantitativos respectivamente previstos para cada procedimento de licitação, e as demais exigências e formalidades previstas na legislação e na jurisprudência do TCU.

Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, as contratações futuras deverão ser realizadas, em regra, de forma proporcional para todos os itens de cada



grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes, conforme jurisprudência do TCU.

A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

A(s) contratação(ões) decorrente(s) deverá(ão) observar as condições fixadas no Edital nº (...)/20(...) e seus anexos.

A presente ARP não poderá ser utilizada, durante sua vigência, por órgão ou entidade não participante do certame licitatório para contratação(ões) por ADESÃO.

O ÓRGÃO GERENCIADOR promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro, em processo administrativo de gestão específico, relativo a todas as contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

Cabe ao ÓRGÃO GERENCIADOR, conforme regulamento operacional interno, as atribuições inerentes ao GERENCIAMENTO da presente ARP, particularmente quanto a(ao):

Providenciar a elaboração e publicação da presente ARP;

Encaminhar ao(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes a presente ARP, devidamente assinada e publicada, como também suas eventuais e posteriores alterações, devidamente assinadas e publicadas;

Controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência;

Receber, analisar e pronunciar-se quanto à solicitação de contratação interna do ÓRGÃO GERENCIADOR com base na presente ARP, inclusive indicando providências complementares necessárias ou até recomendando o indeferimento fundamentado da pretensão, observada a legislação vigente e a jurisprudência do TCU;

Conduzir eventuais procedimentos de renegociação de preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU;

propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais alterações de preços, cancelamentos e revogações ocorridos na presente ARP, bem como realizar, nesses casos, a comunicação aos órgãos e às entidades participantes;

propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na ARP, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

instruir os autos de gestão da presente ARP.

Ao órgão ou entidade PARTICIPANTE cabe:

Tomar conhecimento da ARP, incluindo as eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;

Verificar a conformidade das condições registradas na ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas para fins de renegociações de preços;

Observar e controlar a utilização do quantitativo máximo dos itens/grupos do objeto registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens/grupo diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;

Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;



Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

O FORNECEDOR cujo preço conste registrado na presente ARP obriga-se a:

Retirar a respectiva nota de empenho ou ordem de fornecimento, bem como assinar o termo de contrato (se for caso), no prazo máximo de 05 dias corridos, contados da convocação;

Caso seja consultado, informar quanto não possibilidade de adesão de órgão ou entidade da Administração Pública não participante com finalidade de contratar por meio da presente ARP, tendo em vista a não permissão expressa no Edital nº (...)/20;

Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no termo de referência integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;

Respeitar as demais condições e obrigações contidas nos documentos indicados no subitem 1.1 desta ARP, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou pelo(s) PARTICIPANTE(S), referentes ao cumprimento das obrigações firmadas na presente ARP;

Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas para fins de viabilizar a(s) respectiva(s) contratações;

Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;

Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos e entidades contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

O preço, quantitativo, fornecedor e as especificações resumidas do objeto registrado, como também suas possíveis alterações e cancelamento, serão publicados, em forma de extrato, na Imprensa oficial.

A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a convocação do fornecedor registrado para negociar o novo valor compatível com o de mercado, por cada ITEM/GRUPO do objeto registrado.

Não havendo acordo em relação a renegociação do(s) preço(s) registrado(s), será o respectivo registro cancelado, por cada ITEM/GRUPO do objeto registrado, mantendo-se hígidas e vigentes as contratações já formalizadas e sem aplicação de penalidade.

Em caso de cancelamento, e havendo CADASTRO RESERVA para o respectivo ITEM/GRUPO, deverão ser realizados os procedimentos previstos no item 2 desta ARP.

Toda alteração da presente ARP será publicada na Imprensa oficial, nos termos fixados no item 10 desta ARP.



As empresas com preços registrados nesta ARP e signatárias dos respectivos contratos estarão sujeitas às sanções administrativas previstas no termo de referência, sem prejuízo de outras previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

12.1. Cabe a cada órgão ou entidade pública contratante a realização de procedimento para fins de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas nos casos de inadimplemento do particular contrato.

O registro poderá ser CANCELADO:

Por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

Não cumpridas as exigências e condições gerais fixadas na presente ARP;

Recusar-se a retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Contratante;

Der causa à rescisão administrativa de contrato firmado com base neste ARP;

Em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativos ao presente registro de preços;

Não mantiver as condições de participação e habilitação da licitação;

Não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação;

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

Existentes razões de interesse público, devidamente justificadas.

Por iniciativa do próprio fornecedor, desde que apresente solicitação por escrito e anterior ao pedido de fornecimento/contratação, bem como comprove a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas nesta ARP, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

14.1 O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado nos autos do processo administrativo de gestão da presente ARP, por despacho fundamentado da autoridade competente no ÓRGÃO GERENCIADOR.

Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com legislação vigente, particularmente com a Lei nº. 8.666/93, e pela legislação vigente.

Para dirimir questões oriundas da presente ARP será competente o foro da Comarca de TRAIPIU, Estado de Alagoas.

TRAIPIU/AL, de de 20(...).

Fornecedor Beneficiário

Secretário(a) da Unidade Requisitante

Prefeito



ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 023/2021

Processo Administrativo Municipal nº 9130040/2021

Eu (nome completo), RG nº , representante legal da (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº , DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº 023/2021, realizado pela Prefeitura Municipal Traipu, inexistindo qualquer fato impeditivo desua participação neste certame.

TRAIPU, _____ de _____ de 2021.

assinatura do representante legal



ANEXO V –
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 023/2021
Processo Administrativo Municipal nº 9130040/2021

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste atoconvocatório, que a empresa_____ (denominação da pessoajurídica), CNPJ nº_____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão nº XXX/2021, realizado pela Prefeitura Municipal TRAIPIU.

TRAIPU, ____ de _____ de _____.

Representante da empresa

OBSERVAÇÃO: Para a obtenção dos benefícios referentes à legislação acima citada, as licitantes deverão apresentar no credenciamento documentos que comprovem que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), no qual deverá apresentar **DECLARAÇÃO** que enquadra na citada lei, conforme modelo contido no anexo IV bem como **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA**, ambas expedidas pela respectiva junta comercial com data de expedição do exercício atual.



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 023/2021
Processo Administrativo Municipal nº 9130040/2021

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa

_____ (denominação da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão nº xxx/2020, da Prefeitura Municipal de Traipu, declaro, sob as penas da lei, que a (denominação da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

TRAIPU, ____ de _____ de _____.

Representante da empresa



ANEXO VII
FICHA CADASTRAL

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 023/2021
Processo Administrativo Municipal nº 9130040/2021

DADOS DA LICITANTE					
RAZÃO SOCIAL					
CNPJ					
INSCRIÇÃO ESTADUAL			DATA DA INSCRIÇÃO		
INSCRIÇÃO MUNICIPAL			DATA DA INSCRIÇÃO		
BANCO		AGÊNCIA		CONTA	
ENDENREÇO					
TELEFONE		E-MAIL			
Nº DE REGISTRO COMERCIAL		DATA DE RESGISTRO			
RAMO DE ATIVIDADE					
REP. LEGAL					

DADOS DOS SÓCIOS

NOME COMPLEO			
CARGO			
ENDEREÇO RESIDENCIAL			
RG		CPF	
EMAIL PESSOAL			



ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO
IMPEDITIVO À PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES PROMOVIDAS POR ÓRGÃOS
QUANTIDADES PÚBLICAS

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 023/2021
Processo Administrativo Municipal nº 9130040/2021

Eu,(nome completo) , representante legal da empresa(nome da pessoa jurídica) , interessado em participar do **PREGÃO Nº 023/2021**, da Prefeitura Municipal de TRAIPU, **DECLARO**, sob as penas da lei, a inexistência de superveniência de fato impeditivo à participação em licitações, promovidas por Órgãos ou Entidades Públicas, inclusive por proibição temporária de contratar com o Poder Público, nos termos do artigo 10, da Lei nº 9.605/98.

TRAIPU, XX DE XXXXX DE 2021.

Representante da empresa



ANEXO IX

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 023/2021
Processo Administrativo Municipal nº 9130040/2021

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº **023/2020** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

REPRESENTANTE			
CARGO			
CNPJ		INC. ESTADUAL	
RG		CPF	
ENDEREÇO			
FONE			
DADOS BANCÁRIOS	AGÊNCIA		
	Nº DA CONTA		

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo I do Edital. PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: De no mínimo 60 MESES, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo I, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e



comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



ANEXO X - SOLICITAÇÃO DE CADASTRO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS "BNC" E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
CNPJ:	() ME/ EPP
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	Inscrição estadual:
Telefone comercial:	
Representante legal:	E-mail*:
RG:	Emissor:
CPF:	
Celular:	Data de nasc:
Responsável Financeiro:	Telefone:
e-mail financeiro:	
e-mail () no qual gostaria de receber informativo de editais.	
<u>Paratanto será necessário efetuar o cadastro, afim de receber os editais</u>	

***o e-mail obrigatoriamente, deverá ser do representante legal da empresa.**

1. Por meio da presente solicitação, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa Nacional de Compras "BNC", do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

a) Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

b) Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

c) Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Nacional de Compras "BNC", dos quais declara ter pleno conhecimento;

d) Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, e se responsabilizar por todos os dados do cadastro realizado no sistema;

e) Pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.

4. O Licitante autoriza a Bolsa Nacional de Compras a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no regulamento BNC.

5. A presente solicitação de adesão é válida conforme escolha do licitante, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)