



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2022

Abertura das propostas: 27/01/2022 às 09:00 horas.

Sessão Pública da disputa: 27/01/2022 às 09:00 horas.

Processo nº:

4678/2020

SRP?

() Não (X) Sim

Exclusivo de ME/EPP?

() Não (X) Sim

Objeto: Registro de Preço para a contratação de empresa para o fornecimento de refeições, tipo “marmitex”, com vistas a atender as diversas demandas da Secretaria Municipal de Governo, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos.

Critérios de formulação das propostas: ITEM 5 DO EDITAL

Valores Máximos admitidos: ITEM 23.21 DO EDITAL

Prazo para envios da proposta/documentação: ATÉ AS 08:00 HORAS DO DIA 27/01/2022 NA PLATAFORMA BLL.

Amostra/Demonstração:

(x) Não () Sim

Observações importantes

Por ocasião da oferta das propostas no sistema (<http://bll.org.br/>), somente será classificado para a fase de lances o licitante que consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o valor **total do item (lote unitário)**, respeitando-se o valor máximo admitido, já considerados e inclusos todos os tributos, frete(s), tarifas e demais despesas decorrentes da contratação, sob pena de desclassificação imediata.

O Edital e outros anexos estão disponíveis para download no endereço www.fundao.es.gov.br, selecionando as opções Portal da Transparência > compras > Editais (documento) ou ainda na aba de licitações do site oficial da prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2022
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO
PORTE OU EQUIPARADAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4678/2020

O **MUNICÍPIO DE FUNDÃO**, por intermédio de seu Pregoeiro(a) Oficial e Equipe de Apoio – Setor de Licitações, localizado na Rua Stéfano Broseghini, nº 133, Centro, Município de Fundão/ES, CEP 29.185-000, designados pelo Decreto Municipal nº 851-2021, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM** nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal 010/2022, nº 172/2020, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 27 de janeiro de 2022.

Horário: 9:00 horas

Horário limite para envio das propostas: 08:00 horas na plataforma BLL do dia 27/01/2022.

Local: <http://bll.org.br>

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **Registro de Preço para a contratação de empresa para o fornecimento de refeições, tipo “marmitex”, com vistas a atender as diversas demandas da Secretaria Municipal de Governo, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos.**

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas inerentes a este Pregão correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que participarem ou aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da contratação.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema “BLL”, provido pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (<http://bll.org.br/>).

3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Bolsa de Licitações do Brasil – BLL no endereço eletrônico <http://bll.org.br/cadastro/>, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Fundão responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

3.4. Caberá 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.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão somente as microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparados, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário)

4.2.8. Que não se qualifique como microempresas ou empresas de pequeno porte e equiparados.

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 abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total do **item**, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.1.2. Quando tratar-se de aquisição de bens, o licitante deverá informar na proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, a Marca e Modelo do Objeto ofertado, conforme o caso, sob pena de desclassificação da proposta.

5.1.3. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 deverá informar essa condição em campo próprio do sistema eletrônico, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

5.1.4. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

5.2. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

5.2.1. Até a abertura da proposta, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.2.2. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital. Serão aceitas propostas com validade superior.

5.2.3. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

- 6.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.bll.org.br.
- 6.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico. Ressalta-se que, no ambiente eletrônico da sala de disputa, a permissão para envio de mensagem é dada somente ao Pregoeiro.
- 6.3. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 7.2. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
- 7.3. Encerrada a etapa de lances, só serão aceitas propostas com valor igual ou inferior ao máximo para o item e/ou lote constante neste edital.

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1. Aberta à etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 8.2. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 8.3. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.4. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes terão informações, em tempo real, sobre os menores valores dos lances de todos os licitantes. O sistema não identificará os autores dos lances para os demais participantes e nem para o Pregoeiro.
- 8.5. O Pregoeiro encerrará o “tempo normal” de disputa de 15 (quinze) minutos de lances livres, mediante encaminhamento de aviso de fechamento do tempo, emitido pelo sistema eletrônico. A partir desse momento transcorrerá o período de tempo aleatório de até 10 (dez) minutos, com fechamento iminente dos lances. Encerrada a etapa aberta, o autor da oferta mais vantajosa e aqueles com valores até 10% superiores a essa oferta serão convocados pelo sistema para que ofertem um lance final e fechado. Não havendo no mínimo 3 ofertas, nas condições acima, o sistema convocará os autores dos melhores valores subsequentes, no máximo de 3, para ofertarem lance final e fechado. O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar valor menor, em até 5 minutos após a convocação.
- 8.6. Os licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro através do Sistema Provedor, acessando sequencialmente os “links” “Relatório de Disputa”, para cada lote disputado, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”. Esta opção ficará disponível até o momento em que o Pregoeiro declarar o licitante vencedor do lote. Todas as mensagens enviadas constarão no Histórico do Relatório de Disputa.
- 8.7. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.
- 8.8. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.bll.org.br.

09. DA NEGOCIAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

9.1. Antes de anunciar o vencedor o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, “contraproposta” diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

9.2. A contraproposta objetivando reduções de preços será feita pelo Pregoeiro, através de acesso ao “link” “consultar lotes” e “contraproposta”, separadamente para cada lote, enquanto o mesmo estiver na condição “arrematado”, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. A proposta de preço deverá conter:

10.1.1. Valores unitário e total do lote, marca, quantidade de unidades, observado o quantitativo mínimo fixado no "Termo de Referência" para cada Item.

10.1.2. Preferencialmente: Razão Social, endereço, CNPJ, número do banco, da agência e da conta corrente do licitante.

10.1.3. Preferencialmente: nome, número de identidade, do CPF e telefone de pessoa para contato.

10.2. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item 11, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.3. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.4. O Pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de pessoas pertencentes ou não ao quadro de pessoal do Município de Fundão para orientar sua decisão.

10.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.6. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.7. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio da proposta comercial atualizada contendo a proposta detalhada quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que a compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pelo Município de Fundão ou haja necessidade de ajustes para adequar as propostas aos requisitos exigidos neste edital e seus Anexos.

10.8. Não será aceita proposta que, após a fase de lance/negociação, estiver com preço superior ao máximo fixado neste edital.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado, a sua exequibilidade e adequação do objeto.

11.2. A Proposta Comercial e seus anexos, bem como os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados exclusivamente na plataforma do sistema BLL (<http://bll.org.br>).

11.3. No caso de contratação em que se exija a apresentação de planilhas de composição de preços, o Pregoeiro podrá, se entender necessário, solicitar que sejam encaminhadas também por e-mail, em arquivo em formato editável, no mesmo prazo fixado para a Proposta Comercial, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

11.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Certidão Negativa de Licitante Inidôneo, expedida pelo Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>).
- d) Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES (<https://www.siga.es.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/tabbasicas/FornecedoresSancionadosPageList.jsp?opcao=todos>).

11.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.6. Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o Pregoeiro reputará o licitante desclassificado, por falta de condição de participação.

11.7. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por servidor da unidade que realizará o Pregão ou autenticadas por cartório competente, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

11.7.1. Documentos de habilitação – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- A) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- B) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- C) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;
- D) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

11.7.2. Documentos de habilitação – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- A) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
- B) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.
- C) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa).
- D) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.
- E) Prova de regularidade perante a Fazenda Pública Municipal promotora da licitação, nos termos do art. 63 da Lei Municipal n.º 362/2005, podendo ser solicitada através do e-mail: economico@fundao.es.gov.br; pelo telefone: (27) 3267-1580 ou pelo site oficial da prefeitura: (https://servicos.cloud.el.com.br/es-fundao-pm/services/certidao_retirada.php)**
- F) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- G) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

11.7.2.1. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

11.7.2.2. Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

11.7.2.3. A licitante **deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição;**

11.7.2.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

11.7.2.5. O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período;

11.7.2.6. O motivo da irregularidade fiscal e trabalhista pendente, quando for o caso, deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

11.7.2.7. Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal e trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão;

11.7.2.8. Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista;

11.7.2.9. O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão;

11.7.2.10. A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

11.7.3. Documentos de habilitação – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

B) No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

C) Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital.

11.7.4. Documentação complementar:

A) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital (Anexo III);

B) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital (Anexo IV);



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

C) Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme item 5.1.3, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, deverão encaminhar juntamente com os documentos de proposta comercial e habilitação, para comprovação de tal condição, a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial e a Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo anexo a este Edital (Anexo VII);

D) Declaração de Inexistência de Parentesco com a Municipalidade, conforme modelo anexo a este Edital (Anexo VIII);

E) Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo anexo a este Edital (Anexo IX).

11.8. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

11.9. A documentação exigida para atender ao disposto nos subitens correlatos a documentação de habilitação jurídica (11.7.1), regularidade fiscal e trabalhista (11.7.2) e qualificação econômico-financeira (11.7.3) poderá ser substituída pela Declaração expedida pelo SICAF, demonstrando a situação regular do licitante, devendo a empresa vencedora encaminhar esta Declaração.

11.10. As declarações constantes do subitem 11.7.4 (Documentos complementares), deverão ser impressas em papel timbrado e/ ou com carimbo da empresa licitante.

11.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

11.12. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

11.13. As documentações solicitadas no item 11.7.3 que não possuírem data de validade, deverão ter sua data de expedição de no máximo 90 (noventa) dias antes da data do certame.

11.14. Após a verificação das condições dos itens antecedentes, os documentos de habilitação serão apreciados e, posteriormente a análise, será declarado vencedor o licitante classificado em primeiro lugar, caso tenha atendido a todas as exigências do edital.

11.15. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, ou se recusar a assinar o contrato, o pregoeiro examinará a oferta subsequente e a respectiva documentação de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do edital.

11.16. Nas hipóteses previstas no item anterior, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, tendo sempre como parâmetro a menor oferta apresentada no certame.

11.17. A empresa deverá apresentar o Alvará da Vigilância Sanitária atualizado.

12. DOS RECURSOS E DA ATA DE SESSÃO PÚBLICA

12.1. No mínimo, com vinte e quatro horas de antecedência, o Pregoeiro deverá comunicar aos licitantes, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada, data e hora em que declarará o vencedor do certame.

12.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo (03 dias úteis), que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

12.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.5. Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica – internet -, no período máximo de 30 (trinta) minutos após o pregoeiro comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

12.6. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7. No julgamento da habilitação e das propostas, 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.

12.8. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, registrados em campo próprio do sistema ou encaminhados por e-mail (cpl@fundao.es.gov.br) e anexados documentos digitalizados em formato "pdf". Somente serão aceitas razões assinadas pelos recorrentes.

12.9. Todos os atos praticados durante a sessão pública deverão ser registrados em ata.

12.10. A minuta da ata da sessão pública será disponibilizada na internet para acesso livre, imediatamente após o seu encerramento. A versão definitiva da ata será disponibilizada após a adjudicação do certame.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

13.1.2. O objeto deste Pregão será adjudicado por item (lote unitário).

13.2. Decorridas as fases anteriores e constatada a regularidade dos atos praticados, a decisão será submetida ao Ordenador de Despesas da Secretaria requisitante para homologação e consequente convocação dos beneficiários para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos casos que a contratação versar sobre sistema de registro de preços ou tão somente a assinatura do instrumento contratual.

13.2.1. O licitante que convocado para assinar a ata ou o contrato e deixar de fazê-lo no prazo fixado, estará sujeito à aplicação das penalidades previstas na legislação correspondente.

13.2.2. Colhidas às assinaturas, o ente público providenciará a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

14. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

14.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15. DA ASSINATURA DO CONTRATO OU EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), no prazo de 03 (três) dias úteis contados de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor registrado e aceita pela Administração.

15.3. Antes da assinatura do Contrato ou da emissão da Nota de Empenho, a Contratante verificará a manutenção das condições de habilitação, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

15.4. Se o fornecedor registrado, no ato da assinatura do Contrato ou da retirada da Nota de Empenho, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15.5. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.6. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

15.7. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

15.8. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.9. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

16. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

16.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DOS PREÇOS

17.1. Os preços são fixos e irremovíveis.

17.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato.

19. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

19.1. O fornecedor está sujeito à fiscalização dos alimentos no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber os alimentos, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias.

19.2. Caso os alimentos sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Prefeitura, ou em quantidade inferior ao estabelecido, à empresa deverá substituí-lo ou complementá-lo imediatamente.

19.3. As despesas decorrentes de frete e transporte das refeições no local designado, e quaisquer outras despesas adicionais que incidam direta e indiretamente sobre a perfeita e integral execução do objeto a ser contratado, correrão por conta e risco exclusivo da empresa vencedora, sem a inclusão posterior de qualquer custo adicional, além daqueles apresentados na proposta de preços.

19.4. Durante o período da Ata, a Prefeitura poderá requerer do município sede da licitante, informações relacionadas ao Alvará de Funcionamento, bem como Atestados de Vistoria realizados pela Vigilância Sanitária local. Caso o órgão fiscalizador encontre irregularidades, serão adotadas providências para a rescisão contratual.

19.5. As entregas serão de responsabilidade da contratada sempre dentro da sede do Município, especialmente no Distrito de Praia Grande, sendo o quantitativo diário estimado em 20 (vinte) marmitex.

19.6. Os Marmitex deverão ser entregues quentes, acondicionadas em caixa de isopor para manter a temperatura, em embalagens individuais apropriadas e compatíveis com as normas sanitárias;

19.6.1 Os Marmitex deverão ter seus cardápios variados diariamente conforme especificação contida neste Termo de Referência; não utilizando da repetição dos alimentos;

19.6.2 Os Marmitex deverão estar acompanhados de 01 garfo e 01 faca de plástico e guardanapo referente à quantidade de marmitex servidas;

19.6.3 Os Marmitex deverão ter sua pesagem contendo no mínimo 600 gramas;

19.7. As entregas serão realizadas mediante autorização do fiscal do contrato;

19.8. As comandas de entrega e recebimento dos Marmitex deverão estar devidamente assinadas pelos responsáveis;

19.9. Todos as marmitex deverão ter o seu preparo no dia do efetivo mantendo assim a qualidade, validade e garantia.

19.10. Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos seguintes casos:

a) gêneros perecíveis e alimentação preparada;

b) serviços profissionais;

c) obras e serviços de valor até o previsto no art. 23, inciso II, alínea "a", desta Lei, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

20.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

20.3. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

- 20.4. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 20.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 20.6. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta on line ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
- 20.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- 20.8. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 20.9. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 20.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.11. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 20.12. Dados para emissão da nota fiscal:
a) Prefeitura Municipal de Fundão, Rua São José, 135, Centro, Fundão/ES, CNPJ nº 27.165.182.0001-07.

21. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregoão.
- 21.2. A impugnação deverá ser feita, de forma motivada, em campo próprio do sistema, podendo ser anexados documentos digitalizados em formato “pdf”, ou protocolizada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Fundão, de 07:00 às 16:00 horas, o qual fica localizado na Rua São José, nº 135, Centro, Município de Fundão, CEP 29.185-000, somente sendo aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo(s) impugnante(s).
- 21.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.
- 21.4. Caso o pregoeiro decida pela improcedência da impugnação ao ato convocatório, deverá encaminhar o processo para a autoridade competente – ordenadora da despesa - a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do pregoeiro.
- 21.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.
- 21.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado neste edital, devendo o pregoeiro prestar o esclarecimento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

21.7. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sítio www.bll.org.br, no link correspondente a este Edital.

22. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a CONTRATANTE poderá garantir a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento/Serviço, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- d) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento/Serviço, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
- e) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.

22.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- b) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

22.3. A CONTRATADA estará sujeita a penalidades por:

- a) Não se manter em situação regular no decorrer da execução do objeto;
- b) Descumprir os prazos e condições previstas no presente Termo de Referência.

22.4. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração podem ser aplicadas à CONTRATADA, com a multa, descontada dos pagamentos a serem efetuados.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Ao Ordenador de Despesas/autoridade competente, compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, mediante ato escrito e fundamentado.

23.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

23.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

23.4. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

23.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento do contrato/Ordem de Fornecimento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.6. Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer momento, a formação de cartel ou qualquer conluio, a Administração adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.

23.7. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

23.8. Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.

23.9. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do pregoeiro.

23.10. Em caso de dúvida, o interessado deverá contatar a Pregoeira do Município de Fundão ou seu substituto, no Setor de Pregão, localizado na Rua Stéfano Broseghini, nº 133, Centro, Município de Fundão/ES, CEP 29185-000, no horário das 08h00min às 15h00min, também poderá entrar em contato telefônico pelo telefone (27) 3267-2008 ou, in loco, pelo endereço cpl@fundao.es.gov.br, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

23.11. É facultado ao Pregoeiro, ou a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

23.13. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

23.14. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no devido meio oficial de publicidade.

23.15. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

23.16. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

23.17. 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 Prefeitura Municipal de Fundão/ES.

23.18. O resultado do presente certame, assim como os preços registrados, serão publicados nos meios oficiais dispostos no Decreto Municipal nº 172/2020, expedido em 07 de abril de 2020.

23.19. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

23.20. Os participantes do Certame deverão verificar diariamente as mensagens, alterações, informações e prazos, disponibilizadas pelo Pregoeiro via chat no sistema eletrônico (www.bll.org.br) ou através de e-mail até o encerramento final da Licitação com a adjudicação do Objeto.

23.21. O preço máximo admitido para o presente processo licitatório é de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	UND	MIN	MAX	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
01	Refeições tipo Marmitex em embalagem de alumínio ou similar de isopor, conforme gramatura mínima e descrição do item 4.2 do termo de referência	und	1000	3000	14,73	44.190,00

23.22. A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600 g (seiscentos gramas), acompanhada de talheres, tudo descartável, e embalado separadamente, podendo ser solicitada um dos seguintes tipos:

TIPO I - Mix de salada verde (alface lisa/crespa ou agrião ou rúcula ou almeirão); Molho para salada; Carne vermelha (frita ou assada ou cozida), acompanhado de arroz branco, feijão e farofa.

TIPO II - Mix de salada de legumes (cenoura, chuchu, vagem, brócolis, couve-flor, beterraba, batata, etc); Molho para salada; Carne branca (frita, grelhada, cozida), acompanhado de arroz branco, feijão e farofa.

TIPO III - Mix de salada verde (alface lisa ou crespa, agrião, rúcula, almeirão, etc) OU Mix de salada de legumes (cenoura, chuchu, vagem, brócolis, couve-flor, beterraba, batata, etc); massa com molho branco ou vermelho; Carne branca ou vermelha, cozida; Molho para salada.

23.23. Os alimentos deverão ser preparados, utilizando-se matéria prima e insumos de primeira qualidade; admite-se a utilização de alguns alimentos semielaborados considerados essenciais ao processo.

23.24. A empresa deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanado dos órgãos públicos competentes.

23.25. A quantidade a ser servida deve estar sempre adequada, conforme a capacidade da embalagem mínima exigida.

23.26. A empresa deve prestar garantia de acondicionamento dos alimentos que preserve sua qualidade e integridade física.

24. DOS ANEXOS

24.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

24.1.1. Anexo I - Termo de Referência;

24.1.2. Anexo II – Formulário de Especificação e preço;

24.1.3. Anexo III - Modelo de Declaração (Declaração de Superveniência);

24.1.4. Anexo IV - Modelo de Declaração (Art. 7º da Constituição Federal);

24.1.5. Anexo V - Minuta da Ata de Registro de Preços;

24.1.6. Anexo VI - Minuta de Contrato;

24.1.7. Anexo VII – Modelo de Declaração de inexistência de parentesco junto a municipalidade;

24.1.8. Anexo VIII – Modelo de Declaração de Microempresa/Empresa de pequeno Porte.

24.1.9. Anexo IX - Modelo de declaração de elaboração independente de proposta.

Fundão/ES, 12 de Janeiro de 2022.

BRUNELLA NUNES PEREIRA MARTINS
Pregoeira Oficial
Decreto nº 851/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência visa definir o conjunto de elementos e condições que nortearão o processo licitatório para contratação de Empresa Especializada no fornecimento de refeição, tipo “marmitex”, com vistas a atender a demanda da Secretaria Municipal de Governo, com critério de julgamento **MENOR PREÇO por item**, conforme especificações, descrições e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, e será regido pelos termos da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, e pelas demais condições estabelecidas neste Termo.

2. DO OBJETO

2.1. O Objeto é o Registro de Preço para a contratação de empresa para o fornecimento de refeições, tipo “marmitex”, com vistas a atender as diversas demandas da Secretaria Municipal de Governo.

3. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. CONSIDERANDO o Convênio que entre si celebram o Corpo de Bombeiros Militar - CBMES e o Município de Fundão, tendo objetivo a prestação de serviços de guarda-vidas nos balneários do Município de Fundão/ES. Tendo em vista que a Defesa Civil municipal

3.2. CONSIDERANDO a realidade da rotina na realização de eventos desta Secretaria, e não sendo possível por próprios meios atender essa necessidade de preparação de marmitex assim, impõe-se a aquisição da mesma;

3.3. A realização de processo de licitação para aquisição deste objeto se justifica face ao interesse público de proceder-se ao atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Governo.

3.4. A aquisição se mostra necessária com vistas a proporcionar uma melhor condição de trabalho aos servidores, bem como ao atendimento da demanda de outras secretarias, tendo em vista os diversos trabalhos em equipes realizadas, como treinamentos, fiscalização, dentre outros.

3.5. O Sistema de Registro de Preços tem por finalidade a contratação futura e programada observado o cronograma orçamentário da Administração Pública.

3.6. O sistema de Registros de Preços (SRP) é o mais adequado para a aquisição do gênero alimentício tendo em vista que a SEGOV solicitará os itens na medida em que forem necessários. Outra vantagem neste fornecimento de marmitex é a razão da necessidade de garantir a economicidade, agilidade e qualidade no fornecimento que será servido, com isso assegurando a eficiência por parte da contratante, considerando que a Administração evitando assim o desperdício.

3.7. O registro de preço é justificado em razão de a aquisição ser eventual e futura, não sabendo ao certo a demanda administrativa

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MINIMA	QUANTIDADE MAXIMA
01	Refeições tipo Marmitex em embalagem de alumínio ou similar de isopor, conforme gramatura mínima e descrição do item 4.2	Unid.	1000	3000



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

4.1. Trata-se do fornecimento de alimentação pronta, acondicionada em embalagens, tipo “marmitex”.

4.2. A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de **600 g (seiscentos gramas)**, acompanhada de talheres, tudo descartável, e embalado separadamente, podendo ser solicitada um dos seguintes tipos:

- **TIPO I** - Mix de salada verde (alface lisa/crespa ou agrião ou rúcula ou almeirão); Molho para salada; Carne vermelha (frita ou assada ou cozida), acompanhado de arroz branco, feijão e farofa.
- **TIPO II** - Mix de salada de legumes (cenoura, chuchu, vagem, brócolis, couve-flor, beterraba, batata, etc); Molho para salada; Carne branca (frita, grelhada, cozida), acompanhado de arroz branco, feijão e farofa.
- **TIPO III** - Mix de salada verde (alface lisa ou crespa, agrião, rúcula, almeirão, etc) OU Mix de salada de legumes (cenoura, chuchu, vagem, brócolis, couve-flor, beterraba, batata, etc); massa com molho branco ou vermelho; Carne branca ou vermelha, cozida; Molho para salada.

4.3. Os alimentos deverão ser preparados, utilizando-se matéria prima e insumos de primeira qualidade; admite-se a utilização de alguns alimentos semielaborados considerados essenciais ao processo.

4.4. A empresa deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanado dos órgãos públicos competentes.

4.5. A quantidade a ser servida deve estar sempre adequada, conforme a capacidade da embalagem mínima exigida.

4.6. A empresa deve prestar garantia de acondicionamento dos alimentos que preserve sua qualidade e integridade física.

4.7. A ordem de fornecimento será emitida em quantitativo necessário a atender a demanda do solicitante. Após a emissão da Ordem de fornecimento o contratado tem o prazo de 3 (três) dias para iniciar as entregas fracionadas. A entrega deverá ser feita de forma fracionada, nos dias em que for solicitada, mediante a necessidade diária. Por se tratar de produto perecível e de consumo imediato, deverá ser entregue em até 1 (uma) hora após a solicitação do servidor responsável pela fiscalização da execução do contrato.

5. DAS DESPESAS E DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

5.1. Por se tratar de licitação a ser realizada pelo sistema de Registro de Preços, não haverá prévia reserva orçamentária e o quantitativo do serviço pretendido está indicado em termos estimativos, sendo a dotação orçamentária indicada somente no momento da efetiva aquisição. Para a contratação tem-se o valor estimado de R\$ 44.190,00 (quarenta e quatro mil cento e noventa reais).

5.2. As despesas decorrentes das futuras e eventuais prestações de serviços desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal participante pelo prazo de 12 meses (validade da Ata de Registro de Preços) e será a cargo dos órgãos gerenciadores, cujo programa de trabalho e elemento de despesa específica constarão da respectiva Nota de Empenho.

6. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

6.1. Para a aquisição deste objeto está sendo empregada a modalidade de licitação denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, da Lei Complementar nº. 123 / 2006, da Lei Complementar nº. 147/2014 e outras normas aplicáveis à espécie.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. Será vencedora a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo n°:

Fl.

Rubrica

8. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/ENTREGA

- 8.1.** As entregas serão de responsabilidade da contratada sempre dentro da sede do Município, especialmente no Distrito de Praia Grande, sendo o quantitativo diário estimado em 20 (vinte) marmitex.
- 8.2.** Os Marmitex deverão ser entregues quentes, acondicionadas em caixa de isopor para manter a temperatura, em embalagens individuais apropriadas e compatíveis com as normas sanitárias;
- 8.2.1** Os Marmitex deverão ter seus cardápios variados diariamente conforme especificação contida neste Termo de Referência; não utilizando da repetição dos alimentos;
- 8.2.2** Os Marmitex deverão estar acompanhados de 01 garfo e 01 faca de plástico e guardanapo referente à quantidade de marmitex servidas;
- 8.2.3** Os Marmitex deverão ter sua pesagem contendo no mínimo 600 gramas;
- 8.3** As entregas serão realizadas mediante solicitação do fiscal do contrato;
- 8.4** As comandas de entrega e recebimento dos Marmitex deverão estar devidamente assinadas pelos responsáveis;
- 8.5.** Todos as marmitex deverão ter o seu preparo no dia do efetivo mantendo assim a qualidade, validade e garantia.

9. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 9.1.** O fornecedor está sujeito à fiscalização dos alimentos no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber os alimentos, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias.
- 9.2.** Caso os alimentos sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Prefeitura, ou em quantidade inferior ao estabelecido, à empresa deverá substituí-lo ou complementá-lo imediatamente.
- 9.3.** As despesas decorrentes de frete e transporte das refeições no local designado, e quaisquer outras despesas adicionais que incidam direta e indiretamente sobre a perfeita e integral execução do objeto a ser contratado, correrão por conta e risco exclusivo da empresa vencedora, sem a inclusão posterior de qualquer custo adicional, além daqueles apresentados na proposta de preços.
- 9.7.** Durante o período da Ata, a Prefeitura poderá requerer do município sede da licitante, informações relacionadas ao Alvará de Funcionamento, bem como Atestados de Vistoria realizados pela Vigilância Sanitária local. Caso o órgão fiscalizador encontre irregularidades, serão adotadas providências para a rescisão contratual.

10. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

- 10.1.** A execução do fornecimento e contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Governo, nos termos do Artigo 67º da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar o fornecimento dos produtos conforme contratado.
- 10.2.** A Secretaria Municipal de Governo designará formalmente o servidor ou servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento e contrato.
- 10.3.** Os documentos fiscais correspondentes ao fornecimento do objeto serão atestados por servidor designado para este fim.

11. HABILITAÇÃO

- 11.1.** Para habilitação exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a: Habilitação Jurídica (comprovada por meio do Registro Comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição dos atuais administradores; Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a diretoria em exercício; decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento), Qualificação Econômico-financeira (comprovada por meio da Certidão Negativa de falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento; No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

certidão negativa de falência para fins de habilitação terá validade de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão para a sessão de abertura da licitação; Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes do edital); Regularidade Fiscal e trabalhista (comprovada por meio de Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica- CNPJ, Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais à dívida ativa da União, inclusive àqueles relativos à seguridade social; Prova de regularidade com a fazenda estadual- onde for sediada a empresa-; Prova de regularidade perante a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante; prova de regularidade com o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço- FGTS; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa), conforme artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal. Deve ser apresentado o **Alvará da Vigilância Sanitária atualizado.**

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1. Cumprir rigorosamente com os prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura;

12.2. Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

12.3. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à CONTRATANTE, ou a terceiros.

12.4. Entregar o objeto, nas quantidades, qualidade, local e prazos especificados.

12.5. Arcar com as despesas referentes ao transporte e entrega;

12.6. Entregar dos gêneros alimentícios dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência;

12.7. Realizar a troca (substituição) no prazo máximo de 2h, caso não estejam dentro dos padrões estabelecidos.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução do fornecimento e as obrigações da CONTRATADA.

13.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite, através de servidor designado pela Autoridade competente.

13.3. Disponibilizar um servidor para conferir a entrega dos objetos;

13.4. Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA.

13.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

13.6. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do objeto.

13.7. Efetuar o pagamento da contratada na forma convencionada neste termo, após a apresentação da Nota Fiscal e o aceite realizado pelo servidor responsável pelo recebimento definitivo.

13.8. Rejeitar no todo ou em parte, os objetos que a CONTRATADA entregar fora das especificações constantes do presente Termo de Referência.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a CONTRATANTE poderá garantir a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

b) Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento/Serviço, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

d) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento/Serviço, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

e) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.

14.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Secretaria Municipal de Administração, Rua São José, 135, Centro, Fundão, ES, CEP 29.185-000 Tel.: (27) 3267-1724 perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

a) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;

b) Não mantiver a proposta, injustificadamente;

c) Comportar-se de modo inidôneo;

d) Fizer declaração falsa;

e) Cometer fraude fiscal;

f) Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

14.3. A CONTRATADA estará sujeita a penalidades por:

a) Não se manter em situação regular no decorrer da execução do objeto;

b) Descumprir os prazos e condições previstas no presente Termo de Referência.

14.4. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração podem ser aplicadas à CONTRATADA, com a multa, descontada dos pagamentos a serem efetuados.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 A adjudicatária deverá assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento da convocação.

15.2 O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por uma única vez, desde que solicitado formalmente durante o prazo transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.3 A Ata de registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Município. Os contratos oriundos da ata terão vigência do contrato de até 12 (doze) meses, a serem contados a partir da assinatura podendo ser prorrogados sucessivamente de acordo com a necessidade da administração;

15.4 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o inciso 1º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

15.5 Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a Contratante não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

16. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

16.1 A Ata de Registro de Preços NÃO poderá ser usada por outros órgãos da Administração Pública.

17 . DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

17.1 Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrências de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

18 . DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1 Os preços registrados serão cancelados, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou pela CONTRATANTE nos seguintes casos:

- a. Quando o vencedor da licitação não retirar a Nota de Empenho de Despesa no prazo estipulado ou descumprir as exigências da Ata a que estiver vinculado, sem justificativa aceitável;
- b. Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos de mercado e não houver êxito na negociação para sua redução e adequação aos praticados no mercado.

19. DA FORMA DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será realizado mensalmente, devendo a empresa emitir a nota fiscal, acompanhados das certidões necessárias, e apresentá-la a Administração.

19.2. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminando a quantidade fornecida, o valor unitário e o valor total, devidamente atestada.

19.3. Dados para emissão da nota fiscal:

a) Prefeitura Municipal de Fundão, Rua São José, 135, Centro, Fundão/ES, CNPJ nº 27.165.182.0001-07.

19.4 O eventual erro nos valores constantes da nota fiscal/fatura será comunicado à Contratada, ficando o pagamento suspenso até a correção do erro.

20. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

20.1 A Secretaria Municipal De Governo - SEGOV indica o servidor Sr. Valfran Nunes, para fiscalizar a presente contratação.

Fundão/ES, 20 de dezembro de 2021.

LUZIA GRAZZIOTTI BORGES
Secretária Municipal de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

ANEXO II – FORMULÁRIO DE ESPECIFICAÇÃO E PREÇO

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	UND	MIN	MAX	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
01	Refeições tipo Marmitex em embalagem de alumínio ou similar de isopor, conforme gramatura mínima e descrição do item 4.2 do termo de referência.	und				

Apresento a Vossa Senhoria proposta de preço para o Pregão em referência, conforme abaixo:
VALOR DA PROPOSTA: R\$ _____, _____ (valor total escrito por extenso).

DADOS DA PROPONENTE:

NOME: _____

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº.: _____

BANCO: _____ AGÊNCIA Nº.: _____ CONTA Nº.: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

TELEFONES: (XXX) _____

E-MAIL: _____

VALIDADE DA PROPOSTA (NÃO INFERIOR A 120 DIAS): _____

DECLARAÇÃO:

1 - Declaro que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

2 - Declaro expressamente que aceita todas as exigências do Edital e de seus Anexos.

Município de _____, data de _____

(assinatura do representante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022

A empresa _____ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, CPF nº. _____, DECLARA sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato impeditivo a sua participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022** e, ainda, de que não está impedida de participar de licitações de quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública.

Município de _____, em ____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do Licitante / Consórcio)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO
XXXIII, DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022

A empresa _____ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, CPF nº. _____, DECLARA, para os fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da CF/88, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos no trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado o menor aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos de idade.

Município de _____, em ____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do Licitante / Consórcio)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

ANEXO V – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4678/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2022**

O **MUNICÍPIO DE FUNDÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua São José, nº 135, Centro, na cidade de Fundão, Estado do Espírito Santo, CEP 29.185-000, inscrita no CNPJ sob o nº 27.165.182/0001-07, neste ato representado pelo Sr., Secretária Municipal de Governo, brasileira, casada, , inscrito no CPF nº, portador da Carteira de Identidade nº, com endereço profissional à Av., nº, Centro, na cidade de Fundão, Estado do Espírito Santo, CEP 29.185-000, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS nº 010/2022, processo administrativo n.º 4678/2021, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e no Decreto municipal 010/2022 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preço para a contratação de empresa para o fornecimento de refeições, tipo “marmitex”, com vistas a atender as diversas demandas da Secretaria Municipal de Governo, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, no Edital de Pregão Eletrônico nº 010/2022, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir do(a) assinatura deste instrumento, não podendo ser prorrogada.

3.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR a preferência de fornecimento em igualdade de condições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

3.2.1. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, quando o preço decorrente de procedimento de licitação específico for igual ou superior ao registrado.

3.3. Quando houver contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços, estes terão sua vigência conforme as disposições contidas no Edital de Licitação, obedecendo ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993.

4. REVISÃO E CANCELAMENTO

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

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

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

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

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

4.4.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

4.5. O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.5.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

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

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

4.5.5. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.5.1, 4.5.2 e 4.5.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

4.6.1. por razão de interesse público; ou

4.6.2. a pedido do fornecedor.

5. DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

5.1. O gerenciamento da Ata de Registro de Preços será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Governo, designados pela autoridade competente.

5.2. A execução dos atos decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão acompanhados e fiscalizados por representante(s) do(s) ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) denominado(s) GESTOR(ES) DA ATA/FISCAL(IS) DE CONTRATO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

Servidores: O servidor responsável pela fiscalização do futuro contrato será designado de maneira formal via Portaria a ser expedida pela Secretaria Municipal de Governo.

5.3. O(s) Gestor(es) da Ata de Registro de Preços anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos atos e compromissos assumidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas, devendo comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR para registro de todas as ocorrências. As decisões e providências que ultrapassarem o limite de competência de fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores para a adoção de medidas cabíveis.

5.4. A fiscalização da entrega será realizada pelo(s) servidor(es), ou por outro servidor assim designado nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 que deverá atestar o recebimento dos materiais.

5.5. Caso os produtos e/ou materiais não tenham sido entregues satisfatoriamente, a contratada deverá refazê-lo sem que lhe advenha deste ato qualquer ônus extra.

5.6. A fiscalização da Ata de Registro de Preços e/ou contrato não exclui a responsabilidade da empresa, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas para suportar a(s) eventual(is) aquisição dos materiais/serviços com preços registrados nesta Ata de Registro de Preços correrão à conta da dotação orçamentária e fonte de recursos vigentes e devidamente consignados na ocasião da efetiva necessidade do fornecimento e instrução do processo respectivo.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O prazo para pagamento será de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

7.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

7.3. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.5. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta on line ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

7.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

7.7. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

7.8. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

7.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.10. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

7.12. Dados para emissão da nota fiscal:

a) Prefeitura Municipal de Fundão, Rua São José, 135, Centro, Fundão/ES, CNPJ nº 27.165.182.0001-07.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Constituem obrigações do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR:

8.1.1. Cumprir rigorosamente com os prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura;

8.1.2. Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

8.1.3. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à CONTRATANTE, ou a terceiros.

8.1.4. Entregar o objeto, nas quantidades, qualidade, local e prazos especificados.

8.1.5. Arcar com as despesas referentes ao transporte e entrega;

8.1.6. Entregar dos gêneros alimentícios dentro das especificações estabelecidas no Termo de

Referência;

8.1.7. Realizar a troca (substituição) no prazo máximo de 3h, caso não estejam dentro dos padrões estabelecidos.

8.1.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme determina Art. 55, inciso XIII da Lei. 8.666/93.

8.1.9. Manter os prazos ajustados no Edital, Contrato e firmados na proposta comercial.

8.1.10. Prestar o serviço/fornecer o material objeto desta Ata sempre em regime de entendimento com a fiscalização, dispondo a Administração Pública de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do Contrato.

8.1.11. Refazer/Repor, no prazo determinado pela unidade responsável pela fiscalização/recebimento, quaisquer serviços/produtos que estejam fora das especificações do objeto e não satisfaçam às condições exigidas, sem qualquer ônus extra.

8.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.2.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução do fornecimento e as obrigações da CONTRATADA.

8.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite, através de servidor designado pela Autoridade competente.

8.2.3. Disponibilizar um servidor para conferir a entrega dos objetos;

8.2.4. Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA.

8.2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

8.2.6. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

8.2.7. Efetuar o pagamento da contratada na forma convencionada neste termo, após a apresentação da Nota Fiscal e o aceite realizado pelo servidor responsável pelo recebimento definitivo.

8.2.8. Rejeitar no todo ou em parte, os objetos que a CONTRATADA entregar fora das especificações constantes do presente Termo de Referência.

9. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR OUTROS ÓRGÃOS

9.1. Não será admitida a adesão da presente Ata por outros entes administrativos.

10. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

10.1. Os tributos que sejam devidos, em decorrência direta ou indireta da presente Ata de Registro de Preços, serão de exclusiva responsabilidade do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, assim definido nas Normas Tributárias.

10.2. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra de material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

11. DAS SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

10.1.1. Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, bem como a ata de registro de preço, quando convocada dentro do prazo previsto no edital;

11.1.2. Apresentar documentação falsa;

11.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

11.1.4. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

11.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.6. Cometer fraude fiscal;

11.1.7. Fizer declaração falsa;

11.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

11.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2. multa moratória de 0,3% (três por cento por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.6. impedimento de licitar e contratar com o ente federativo em questão pelo prazo de até cinco anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

11.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

11.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12. DO FORO

12.1. É eleito o Foro da Comarca de Fundão para dirimir os litígios que decorrerem desta Ata de Registro de Preços que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, segue assinada pelas partes.

Fundão/ES, **XX de XXXX** de 2022.

Representante legal do órgão gerenciador
MUNICÍPIO DE FUNDÃO - ORGÃO GERENCIADOR

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)
EMPRESA **XXXX - COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2022, QUE
FAZEM ENTRE SI O(A) MUNICÍPIO DE FUNDÃO E
A EMPRESA XXXXXX.**

O **MUNICÍPIO DE FUNDÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua São José, nº 135, Centro, na cidade de Fundão, Estado do Espírito Santo, CEP 29.185-000, inscrita no CNPJ sob o nº 27.165.182/0001-07, neste ato representado pelo Sr....., Secretária Municipal de Governo, brasileira, casada, inscrito no CPF nº portador da Carteira de Identidade nº, com endereço profissional à Av., nº....., Centro, na cidade de Fundão, Estado do Espírito Santo, CEP 29.185-000, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS nº 010/2022, processo administrativo nº 4678/2021, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) XXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXX, sediado(a) na XXXXXX, em XXXXXXX, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) XXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXX, expedida pela (o) XXXXXX, e CPF nº XXXXXX Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 070/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é referente a **contratação de empresa para o fornecimento de refeições, tipo “marmitex”, com vistas a atender as diversas demandas da Secretaria Municipal de Governo, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, no Edital de Pregão Eletrônico nº 010/2022, que é parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.**

1.2. Discriminação do objeto:

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato tem início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2. A vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ **XXXXX (XXXXXX)**.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Fundão, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

XXXXXXXXXXXXXX

Obs.: Por se tratar de sistema de registro de preços, não houve indicação da dotação orçamentária nos autos do procedimento administrativo. Base legal – Art. 8, inciso IV do Decreto Municipal nº 010/2020. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento será de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

5.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

5.4. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.6. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta on line ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

5.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

5.8. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

5.9. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

5.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.11. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

5.12. Dados para emissão da nota fiscal:

a) Prefeitura Municipal de Fundão, Rua São José, 135, Centro, Fundão/ES, CNPJ nº 27.165.182.0001-07.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

- 6.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 6.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice adequado para a natureza do objeto contratado exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.3. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.4. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 6.5. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 6.6. Somente será possível a realização de aditivo contratual, nos termos do art. 65, §1º da Lei n. 8.666/93, dentro do prazo de vigência do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 7.1. As entregas serão de responsabilidade da contratada sempre dentro da sede do Município, especialmente no Distrito de Praia Grande, sendo o quantitativo diário estimado em 20 (vinte) marmitex.
- 7.2. Os Marmitex deverão ser entregues quentes, acondicionadas em caixa de isopor para manter a temperatura, em embalagens individuais apropriadas e compatíveis com as normas sanitárias;
- 7.2.1 Os Marmitex deverão ter seus cardápios variados diariamente conforme especificação contida neste Termo de Referência; não utilizando da repetição dos alimentos;
- 7.2.2 Os Marmitex deverão estar acompanhados de 01 garfo e 01 faca de plástico e guardanapo referente à quantidade de marmitex servidas;
- 7.2.3 Os Marmitex deverão ter sua pesagem contendo no mínimo 600 gramas;
- 7.3 As entregas serão realizadas mediante autorização do fiscal do contrato;
- 7.4 As comandas de entrega e recebimento dos Marmitex deverão estar devidamente assinadas pelos responsáveis;
- 7.5. Todos as marmitex deverão ter o seu preparo no dia do efetivo mantendo assim a qualidade, validade e garantia.

8. CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

- 8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado.
- 8.2. O servidor responsável pela fiscalização do futuro contrato será designado de maneira formal via Portaria a ser expedida pela Secretaria Municipal de Governo.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 9.1. São obrigações da Contratante:

- 9.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

- 9.1.2.** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.1.3.** comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.1.4.** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.1.5.** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 9.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.3.** São obrigações da Contratada:
- 9.3.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 9.3.1.** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 9.3.2.** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.3.3.** substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 9.3.4.** comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.3.5.** manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.3.6.** indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 9.3.7.** Entregar o objeto, nas quantidades, qualidade, local e prazos especificados.
- 9.3.8.** Arcar com as despesas referentes ao transporte e entrega;
- 9.3.9.** Entregar dos gêneros alimentícios dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 10.1.1.** Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- 10.1.2.** Apresentar documentação falsa;
- 10.1.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 10.1.4.** Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;
- 10.1.5.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.6.** Cometer fraude fiscal;
- 10.1.7.** Fizer declaração falsa;
- 10.1.8.** Ensejar o retardamento da execução do certame.
- 10.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

- 10.2.1.** advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 10.2.2.** multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 10.2.3.** multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 10.2.4.** em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 10.2.5.** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 10.2.6.** impedimento de licitar e contratar com o ente federativo em questão pelo prazo de até cinco anos;
- 10.2.7.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 10.3.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 10.3.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 10.3.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.3.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 10.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 10.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

- 11.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.
- 11.2.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- 11.3.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 11.4.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.5.** O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
- 11.5.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.5.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.5.3.** Indenizações e multas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, nos meios oficiais pertinentes, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. É eleito o Foro da Comarca da Capital – Juízo de Fundão para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Fundão/ES, **XXX de XXXX** de 2021.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM A MUNICIPALIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2022

A empresa _____ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, CPF nº. _____, DECLARA, para os devidos fins que, não possui sócio administrador ou gerente que seja servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Fundão – ES ou que possuem qualquer tipo de parentesco, com o Prefeito, Vice - Prefeito, Secretários e servidores da Prefeitura Municipal de Fundão, conforme o disposto no art. 78 da Lei Orgânica Municipal nº 001/1990.

Município de _____, em ____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do Licitante / Consórcio)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2021

CNPJ nº _____ (identificação do licitante), inscrita no
_____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.
_____, (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG
nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que é
considerada:

microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no §4º do artigo 3º do mesmo diploma;

gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar, para fins de participação na presente licitação.

Município de _____, data de _____

(assinatura do representante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA¹

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2021

_____ (representante do licitante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído de _____ (identificação do licitante ou do Consórcio), inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominado (Licitante / Consórcio), para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante / Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Município de _____, em ____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do Licitante / Consórcio)

¹ Conforme anexo I da Instrução Normativa nº 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.