

<b>Licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2015 - SRP</b> (Regido pela Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente, pelas Leis nº 8.087/90, nº 8.666/93. Nº 9.784/99, LC 123/06 e suas alterações e demais legislação complementar).	
Tipo:	<b>“Menor Preço”</b>
Objeto:	<b>REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES CONFORME AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE PRIMAVERA DO LESTE.</b>
<b>SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</b>	
Dia:	<b>06/maio/2015</b>
Hora:	<b>07:30 horas</b>
	<b>OBS. Neste horário será iniciado o credenciamento. A abertura da etapa de lances opera a preclusão do direito de credenciamento e participação na licitação.</b>
Local:	<b>Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Sala de Licitações).</b>
<b>LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL</b>	
Dias:	Segunda a Sexta-feira (em dias de expediente)
Horários:	Das 07:00 h às 13:00h.
LOCAL:	Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Sala do Setor de Licitações)
<b>RETIRADA DE EDITAIS PELA INTERNET</b> <b>Retire o Edital acessando a página</b> <b><a href="http://www.primaveradoleste.mt.gov.br">http://www.primaveradoleste.mt.gov.br</a>, local “<b>PUBLICAÇÕES – Editais e Licitações</b>”.</b> <b>Quando da retirada do edital, É OBRIGATÓRIO enviar recibo de retirada a Prefeitura de Primavera do Leste via e-mail:</b> <b><a href="mailto:licita3@pva.mt.gov.br">licita3@pva.mt.gov.br</a>, conforme modelo da página 02 do Edital.</b>	

## MODELO OBRIGATÓRIO RECIBO RETIRADA EDITAL

Este recibo deverá ser enviado quando da retirada do Edital, com prazo máximo até **24h (vinte e quatro horas)** úteis antes da data e hora marcada para abertura da licitação, **COM TODOS OS CAMPOS COMPLETAMENTE PREENCHIDOS, NÃO MANUSCRITO, OU SEJA, DIGITADO OU DATILOGRAFADO**, via e-mail: [licita3@pva.mt.gov.br](mailto:licita3@pva.mt.gov.br), sob pena da empresa não poder participar do certame licitatório.

<b>PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/2015_SRP</b> <b>PROCESSO N.º 531/2015</b>			
<b>OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, CONFORME AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE.</b>			
<b>Razão Social:</b> <b>Nome Fantasia:</b> <b>Ramo Atividade:</b> <b>Natureza Jurídica:</b> <input type="checkbox"/> Ltda <input type="checkbox"/> Individual <input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> Outras <input type="checkbox"/> Não enquadrada como ME ou EPP <input type="checkbox"/> Micro Empresa <input type="checkbox"/> Empresa Pequeno Porte <input type="checkbox"/> Optante pelo Simples			
<b>CNPJ nº:</b>		<b>Insc. Estadual nº:</b>	
<b>Valor Capital Social:</b>			
<b>Sócio:</b>	<b>Cpf:</b>	<b>Data de Registro na Junta:</b>	
<b>Sócio:</b>	<b>Cpf:</b>	<b>Data de Registro na Junta:</b>	
<b>Sócio:</b>	<b>Cpf:</b>	<b>Data de Registro na Junta:</b>	
<b>Endereço:</b>			
<b>Bairro:</b>			
<b>Cidade:</b>		<b>Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Fone:</b>	<b>Fax:</b>	<b>E-mail</b>	<b>Data:</b>
<b>Nome do Responsável para contato:</b>			<b>Rubrica</b>

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2015\_SRP**

<b>Dia:</b>	<b>06/maio/215</b>
<b>Hora</b>	<b>07:30 horas</b> – OBS.: Neste horário será iniciado o credenciamento. A abertura da etapa de lances opera a preclusão do direito de credenciamento e participação na licitação.
<b>Local:</b>	<b>Sala de Licitações</b>
<b>Endereço:</b>	<b>Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT</b>
<b>Informações:</b>	<b>Fone: 0xx (66) 3498-3333</b> <b>Fax: 3498-3333 (Dias úteis, das 07:00h às 13:00h)</b> <b>Email: licita3@pva.mt.gov.br</b>
<b>Processo:</b>	<b>Nº 531/2015</b>

O Município de Primavera do Leste, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração** através do PREGOEIRO designado pela Portaria n.º 817/2014 de 02/09/2014, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados, com obediência ao disposto na Lei n.º 10.520, de 18.07.02, LC 123/06 e, subsidiariamente, na Lei n.º 8.666/93 e demais legislação complementar, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, destinada à contratação do objeto de que trata o Anexo I do presente Edital.

Os interessados deverão entregar o Documento de Credenciamento (facultativo\*), Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e os envelopes de Documentação e Proposta ao (à) Pregoeiro (a) Oficial.

- A licitante que não apresentar o Documento de Credenciamento ficará impedida de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão e ficará impossibilitada de responder pela empresa, e interpor recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada a sua proposta escrita.

## **1 DO OBJETO**

1.1 A presente licitação tem como objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, CONFORME AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE.**

1.2 As descrições detalhadas, contendo as especificações dos serviços a serem desenvolvidos, estão discriminadas no Anexo I deste Instrumento Convocatório e deverão ser minuciosamente observados pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas;

1.3 A prestação de serviço da presente licitação ocorrerá de acordo com as especificações contidas no Anexo I do Edital – Termo de Referência da Secretaria solicitante;

1.4 O Demonstrativo de Preços constante deste Procedimento estará à disposição das licitantes na sala do Setor de Licitações;

1.5 Caso entenda necessário, o (a) Pregoeiro (a) e equipe poderão suspender a sessão do Pregão para diligenciar junto às empresas licitantes para verificação dos produtos cotados.

## **2 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1 As despesas oriundas da presente contratação correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste.

te nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

**Secretaria Municipal de Administração:** Ficha 408 Solicitação 29/2015

**Secretaria de Assistência Social:** Ficha 896 Solicitação 46/2015

**Secretaria de Cultura, turismo, Lazer e Juventude:** Ficha1055 Solicitação 25/2015

**Secretaria de Desenvolvimento da Indústria Comércio, Agricultura e Meio Ambiente:**  
Ficha 148 solicitação 11/2015

**Secretaria Municipal de Educação e Esporte:** Ficha519 Solicitação 77/2015

**Executivo Municipal:**Ficha31 Solicitação 26/2015

**Secretaria de Fazenda:** Ficha 433 Solicitação 2/2015

**Secretaria Municipal de Saúde:** Ficha 593 Solicitação 34/2015

**Secretaria de Infraestrutura:** Ficha 1008 Solicitação 67/2015

### **3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que atendam às exigências e condições devidamente estabelecidas por este Edital e cuja atividade empresarial abranja o objeto desta licitação;

3.2 Não poderão participar:

- a) Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Empresas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas perante a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
- c) Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- d) Empresas que possuam entre seus sócios servidores desta Prefeitura.
- e) Empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- f) Empresas do mesmo grupo econômico ou com sócios comuns;
- g) No caso de microempresas ou EPP's, aquelas que se encontrem em uma das situações previstas no art. 3º, §4º da LC 123/06.

3.3 A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

### **4 PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

4.1 Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.1.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o

proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

4.2 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 4.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

4.3 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.4 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

4.4.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

4.4.2 Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 4.4.1 serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 4.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

4.4.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 4.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

4.4.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

4.5 A micro-empresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n. 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do art. 3º do dispositivo supracitado.

## **5 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

5.1 Em até 03 dias úteis antes da data designada para a realização da Sessão do Pregão, poderá ser feito pedido de esclarecimentos sobre este Edital, via e-mail [licita3@pva.mt.gov.br](mailto:licita3@pva.mt.gov.br);

5.2 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer em até 2 dias úteis antes da data designada para a sessão do Pregão, nas formas supracitadas, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo;

5.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de

Referência, decidir, no prazo de 48 horas, sobre a impugnação interposta, bem como prestar os esclarecimentos na forma solicitada;

5.4 No site [www.primaveradoleste.mt.gov.br](http://www.primaveradoleste.mt.gov.br) ícone “Publicações”, serão disponibilizadas, além das respostas às consultas e questionamentos, todas as informações que o Pregoeiro julgar importantes, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo frequentemente durante todo o certame;

5.5 Caso procedente e acolhida a impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e, caso afete a formulação das propostas, nova data será designada pela Administração para a realização do certame.

## **6 DO CREDENCIAMENTO**

6.1 No dia, hora e local designados para a sessão pública, a licitante poderá ser representada por procurador, devendo para tanto apresentar a seguinte documentação:

a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o art. 4º, VII da Lei 10520/02, conforme modelo do **Anexo V**;

a.1) No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, **esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.**

b) cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto;

c) instrumento de procuração (pública ou particular), com poderes para pronunciar-se em nome da empresa, bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, interpor/desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome do proponente, conforme modelo do **Anexo III**;

c1) Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, é suficiente a apresentação de cópia do respectivo estatuto ou contrato social (ou documento equivalente), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

d) Além dos documentos exigidos acima, a microempresa e EPP que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela LC 123/06, deverão apresentar também declaração constante no **Anexo VII** e Certidão emitida pela Junta Comercial ou Cartório competente certificando a situação da empresa de enquadramento ou reenquadramento de ME e EPP (IN/DNRC nº 103/2007) e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da mesma lei;

6.1.1 A falta ou irregularidade do documento supracitado implicará na não comprovação da condição de microempresa ou EPP para esse certame, concorrendo a referida licitante em igualdade de condições com as demais participantes;

6.1.2 A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da LC 123/06, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital, podendo, inclusive, o Pregoeiro fazer diligências para constatar referida situação;

6.2 Somente poderá manifestar-se na sessão e participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante devidamente credenciado;

6.3 O representante inicialmente credenciado poderá ser substituído por outro também devidamente credenciado.

6.4 O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, representar a licitante durante a sessão do pregão;

6.4.1 Neste caso, somente será aproveitada a sua proposta escrita, considerada esta também como o único lance na sessão;

6.4.2. A mesma consequência da cláusula 6.4.1, ocorrerá para quem apenas enviar seus envelopes via correio;

6.5 A participação das empresas nesta licitação corresponderá, automaticamente, à presunção de que não existem fatos impeditivos para a sua habilitação, ficando cientes da obrigação de declarar, a qualquer tempo, quaisquer ocorrências supervenientes que as inabilite;

6.6 Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes referidos na cláusula seguinte, durante o ato específico para o credenciamento.

6.7 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada, exceto no caso de representar outra empresa que não esteja na disputa do mesmo ITEM.

## **7 DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

7.1 A “PROPOSTA DE PREÇOS” e os “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO” deverão ser apresentados no dia, hora e local designados para a realização do Pregão, em envelopes separados e lacrados, identificados com os seguintes elementos:

<b>ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS</b>
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE</b> <b>PREGÃO Nº 029/2015</b> Data e hora da abertura Nome e CPF ou Razão Social e CNPJ Endereço completo do licitante

<b>ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE</b> <b>PREGÃO Nº 029/2015</b> Data e hora da abertura Nome e CPF ou Razão Social e CNPJ Endereço completo do licitante

7.1.1 A ausência de dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega,

7.1.2 Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope 02 (Habilitação) antes do Envelope de Proposta de Preços, este será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes;

7.2 Os envelopes de habilitação não abertos, ficarão à disposição dos licitantes para retirada, na Seção de Licitações, pelo prazo de até 60 dias, após a homologação do certame;

7.2.1 Os envelopes que não forem retirados no prazo e local supracitados poderão ser inutilizados pela Administração.

## **8 DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO**

8.1 A sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e documentos para habilitação será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, sendo recomendável a presença dos participantes com 10 minutos

de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura;

8.2 O Pregoeiro convidará os representantes das empresas que se fizerem presentes para apresentarem junto à mesa os documentos necessários ao credenciamento, na forma exigida nesse Edital, os quais poderão ser vistos e conferidos por todos os participantes e rubricados;

8.3 Em seguida serão anunciadas as empresas credenciadas, assim como aquelas não representadas, devendo tais empresas efetuar a entrega dos envelopes com as propostas de preços e com os documentos para habilitação, apresentados na forma estipulada neste Edital;

8.4 Declarada aberta a sessão, o Pregoeiro abrirá os envelopes contendo as propostas de preços e verificará a oferta de valor mais baixo e aquelas com preços até 10% superiores à primeira, bem como a conformidade das propostas com todos os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, classificando, para a fase de lances verbais, aquelas que atenderem tais requisitos;

8.4.1 Não havendo pelo menos 3 ofertas nas condições definidas anteriormente, poderão ser classificadas para a fase de lances verbais as autoras das melhores propostas, até o máximo de 3, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

8.4.2 Após a análise das propostas pelo Pregoeiro, os participantes, através de seus representantes as rubricarão;

8.5 As licitantes classificadas de acordo com as cláusulas 8.4 ou 8.4.1 poderão fazer lances verbais e sucessivos, até a proclamação da vencedora;

8.6 O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes a apresentarem lances verbais, iniciando-se pelo autor da proposta de maior preço, seguindo-se os demais em ordem decrescente de valor;

8.7 A desistência em apresentar lance verbal, quando para esse fim convocado, implicará na exclusão do licitante quanto à fase de lances verbais, mantendo-se, todavia, o último preço por ele apresentado para efeito da classificação final das propostas;

8.8 O arrependimento dos lances ofertados sujeita o seu proponente às penalidades previstas neste edital;

8.9 Encerrada a etapa de oferta de lances, as propostas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de menor preço;

8.10 Após determinada a proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do seu proponente, mediante abertura do respectivo envelope de habilitação;

8.11 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor. Caso contrário passa-se para a abertura do envelope do 2º colocado, e assim por diante;

8.12 Após a decisão do Pregoeiro, em quaisquer dos casos, quanto à aceitabilidade da proposta, ainda será lícito ao mesmo negociar diretamente com o proponente para a obtenção de preço melhor do que aquele ofertado;

8.13 A adjudicação do objeto à vencedora será praticada pelo Pregoeiro ao término da sessão, e caso não haja recurso, com registro na ata da sessão;

8.14 Caso haja recurso seguirá o rito previsto na cláusula 13.



## **9 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

9.1. A proposta de preços deverá ser apresentada através de **Carta de Apresentação de Proposta**, conforme modelo do **Anexo II** datilografada ou impressa por processo eletrônico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo titular ou representante legal, e ainda conter obrigatoriamente todos os requisitos abaixo, sob pena de desclassificação:

1. Indicação da empresa: Razão Social, endereço completo, carimbo padronizado do CNPJ, n.º da conta-corrente, agência e respectivo banco e, se possuir telefone e fax;
2. O **valor global** para a execução do objeto desta licitação (em reais);
3. O prazo de entrega dos materiais será nos termos do item 1.3, deste Instrumento Convocatório, podendo haver prorrogação do prazo, com a devida anuência da Administração Superior da Secretaria solicitante, por motivo relevante, devidamente justificado pela empresa licitante vencedora.
4. Validade mínima da proposta de 60 (sessenta) dias a contar da data de entrega dos envelopes de proposta e documentação, estipulada no preâmbulo deste Edital. O referido prazo ficará suspenso caso haja interposição de recursos; e
5. Assinada por pessoa legalmente habilitada com poderes para comprometer-se pela empresa licitante.
6. Declaração expressa, emitida pelo licitante, de que nos valores das propostas estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento dos materiais em embalagens adequadas;
7. Declaração expressa de que atende todas as exigências técnicas mínimas, inclusive de garantia, prazos de entrega e quantidades;

9.1.1. As empresas licitantes deverão apresentar **também** no envelope nº 1 a proposta em mídia CD, DVD ou PEN DRIVE, **gerado através do Sistema AspDigita** e **também** a proposta de preços em uma via, emitida por computador, **através do Sistema AspDigita**, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas; suas folhas devem estar devidamente rubricadas e a última assinada por pessoa legalmente habilitada com poderes para comprometer-se pela empresa licitante, onde deverá constar:

- a) Indicação da MARCA, especificações, e, se houver CERTIFICADO ISO, além de quaisquer outros elementos que possibilitem evidenciar, com absoluta clareza, o material ofertado, bem com apresentação de amostra, quando solicitado, prospectos e/ou folder técnico, explicativo, contendo todas as especificações técnicas de cada um dos itens cotados, para melhor visualização do objeto ofertado. No caso de divergência entre o material ofertado em folder ou prospecto e aquele entregue na CMP, serão considerados aqueles constantes no folder;
- b) Cotação de preço global para cada item expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, devendo também constar o preço unitário de cada item;

9.2 - Não será aceita oferta de produto com especificações que não se enquadrem nas indicadas nos Anexos deste Instrumento Convocatório.

9.3. Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta e os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não assistindo-lhe direito de pleitear

qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9.3.1. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita aquisição será interpretada como não existente ou já inclusa nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

9.4. O Pregoeiro poderá solicitar dos licitantes quaisquer outras informações que julgar pertinentes para o perfeito conhecimento e julgamento do objeto, inclusive efetuar diligências, respeitado o art. 43§3º da Lei 8666/93.

9.5. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada em ata.

## **10 ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E APLICAÇÃO DOS LANCES VERBAIS**

10.1 O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por Item;

10.2 Após a abertura dos envelopes contendo as propostas, a equipe de apoio ordená-las-á em ordem decrescente de preços e em seguida identificará a proposta de menor preço, classificando o seu autor, cujo conteúdo atenda as especificações do Edital e em seguida as propostas com valores sucessivos e superiores de até 10 (dez) pontos percentuais relativamente à de menor preço;

10.3 O conteúdo das propostas do subitem anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;

10.4 Não havendo, no mínimo, 03 (três) propostas válidas nos termos do subitem 10.2. serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços por item oferecidos nas propostas escritas;

10.4.1 Em caso de empate das melhores propostas, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais;

10.5 Em seguida, **passar-se-á à oferta de lances verbais (utilizando o decréscimo de 0,5% a cada lance ofertado)**, em valores sucessivos e decrescentes para o item a ser adquirido, **considerando-se o valor global cotado para cada item;**

10.5.1. Será vedado, portanto, a oferta de lance com vista ao empate;

10.6 Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita;

10.7 Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de telefone celular e outros;

10.8 A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas;

10.9 O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

10.10 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a pro-

posta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

10.10.1. Ocorrendo a hipótese acima e havendo empate na proposta escrita, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão;

10.11 O (a) Pregoeiro (a) poderá fixar em até 15 (quinze) minutos o tempo máximo para os lances verbais, devendo avisar aos licitantes quando decidir pela última rodada de lances que poderá, inclusive, ocorrer antes do esgotamento do tempo máximo anteriormente estipulado.

## **11 DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

11.1 Será considerada habilitada a licitante que apresentar os documentos a seguir listados, observando que:

11.1.1. A licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e sujeito às penalidades legais;

11.2 Constituem motivos para inabilitação da licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação, prevista no subitem 4.1.1;

11.2.1 A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

11.2.2 A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

11.2.3 A apresentação de documentação de habilitação que contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos;

11.3 Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto atestado;

11.4. Os documentos necessários à Habilitação que puderem ser extraídos via internet comprovando sua validade, serão impressos, excepcionalmente, pelo Pregoeiro ou um dos membros da equipe de apoio, apenas para efeitos de comprovação de autenticidade daqueles apresentados;

11.5 O envelope referente aos documentos de habilitação deverá conter os documentos em originais atualizados, ou cópia de cada documento individualmente autenticada, ou ainda, cópias simples autenticadas pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, não se aplicando aos documentos que puderem ser extraídos via internet;

Obs.: O licitante que desejar que suas cópias sejam autenticadas pela Comissão deverá trazer as mesmas com antecedência mínima de 01 dia da data marcada para abertura do certame, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais.

11.6 Para a habilitação das **empresas** faz-se necessária à apresentação, em única via, em envelope separado, não transparente e devidamente lacrado denominado **ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**, dos seguintes documentos, **sob pena de inabilitação**:

a) Declaração de que inexistem fatos supervenientes ao seu cadastramento junto a esta PREFEITURA, impeditivos para a sua habilitação na presente licitação (podendo ser adotado o modelo constante do **Anexo VI** deste Edital).

a.1) A micro-empresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n. 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com

os documentos de habilitação, e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da mesma lei.

b) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezeses) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei n. 8.666/93 (**conforme modelo Anexo IV**);

c) Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (**conforme modelo Anexo IV**).

d) A ausência de eventual Declaração não importará na inabilitação do licitante, que poderá redigir de próprio punho na sessão pública.

#### 11.7 Relativos à Qualificação Técnica

a) **Atestado de Capacidade Técnica**, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado. **Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser emitido preferencialmente em papel timbrado do emitente e deverá constar o reconhecimento de firma passada em cartório do titular da empresa que firmou a declaração;**

#### 11.8 Documentos Relativos à Habilitação Jurídica

a) Cédula de Identidade, quando se tratar de empresa individual;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

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

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) **Alvará** de Localização e Funcionamento;

g) **Alvará** Sanitário.

11.9 **A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista** consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

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

c) **Certidão Conjunta Negativa de Débitos** relativos a Tributos Federais, **Previdenciários** e à Dívida Ativa da União emitida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, devidamente válida;

d) Prova de **regularidade** com a Fazenda **Municipal**, da sede da empresa, devidamente válida;

e) Prova de **regularidade** com a Fazenda **Estadual**, da sede da empresa, devidamente válida;

f) Certidão **Negativa de Débito** de competência da **Procuradoria Geral do Estado** do respectivo domicílio tributário;

f.1) Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nos itens “e” e “f” de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.

g) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS** – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

h) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, disponível nos portais na internet: [www.tst.gov.br/certidao](http://www.tst.gov.br/certidao), [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);

11.2.3.1 A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

11.2.3.2. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

11.12 **A documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira** consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

**a) Balanço patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS -DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir, registrado na Junta Comercial;

Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**1º) Sociedades regidas pela Lei n. 6.404/76 (sociedade anônima):**

- publicados em Diário Oficial **ou**;
- publicados em jornal de grande circulação **ou**;
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**2º) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA)**

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente **ou**;
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**3º)** Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (**ME ou EPP**):

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; **ou**;

- declaração simplificada do último imposto de renda.

**4º)** Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio das licitantes nos casos de sociedades anônimas;

**5º)** o balanço patrimonial, as demonstrações contábeis e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado;

**b) Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão de Falência e Recuperação Judicial, emitida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica;**

11.13 A licitante que apresentar Certidão de Registro Cadastral - CRC, expedida pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou pelo Município de Primavera do Leste, fica dispensada a apresentação dos documentos referidos no item **11.8 Documentos Relativos à Habilitação Jurídica**, letras 'a' a 'g', item **11.9. Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista**, letras 'a' a 'h', e item **11.12. Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira**, letras 'a' e 'b', do presente Edital. **O referido CRC deverá conter a data de emissão e vencimento dos referidos documentos. Se vencidos será necessária a apresentação de novos documentos;**

11.14 As Certidões que não apresentem prazo de validade, exceto a Certidão Simplificada da Junta Comercial e CRC apresentados, deverão ter data de expedição inferior a 30 (trinta) dias, bem como a de Falência ou Recuperação judicial que deve ter no máximo 90 (noventa) dias de validade;

11.14 As certidões emitidas por meios eletrônicos com prazo de validade vencido ensejará verificação pela Equipe de Apoio, no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade, será juntado aos autos o respectivo documento.

11.15 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

11.16 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos.

11.17 Se a documentação de habilitação não estiver completa, estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, deverá o Pregoeiro considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação da LC 123/06.

11.18 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

11.19 Portanto não poderá concorrer a matriz em nome da filial e vice-versa, salvo se a documentação de habilitação de ambas esteja regular;

11.20 Os documentos solicitados poderão ser autenticados pelo Pregoeiro e Membros da Equipe de Apoio a partir do original, observando-se que:

- a) somente serão aceitas cópias legíveis;
- b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;
- c) deverão ser apresentadas as cópias para autenticação, com os respectivos originais, com pelo menos um dia de antecedência da data marcada para a abertura do certame;

11.21 A empresa vencedora obriga-se a fornecer, no prazo de até 02 dias úteis do recebimento das ordens, nova proposta de preços, com a redução proporcional dos mesmos, sob pena de incidir nas penalidades da cláusula 15;

**11.22 O ramo de atividade da licitante deve ser pertinente ao objeto desta licitação e deverá constar, obrigatoriamente, no rol de atividades do seu Contrato Social.**

## **12 ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

12.1 Encerrada a fase de lance para o ITEM, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, verificando sua regularidade;

12. Constatado o atendimento das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;

12.3 Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, o Pregoeiro examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital;

12.4 Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá suspender a sessão e fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova habilitação, escoimados os vícios apontados para cada licitante, conforme determina o art. 48, §3º da Lei 8.666/93, mantendo-se a classificação das propostas e lances verbais;

12.5 Da suspensão da sessão pública de realização do pregão será lavrada ata circunstanciada com todos os vícios apontados de todas as licitantes, assinada pelos representantes presentes, pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

## **13 DOS RECURSOS**

13.1 Os recursos deverão ser interpostos, verbalmente, no final da sessão, após a declaração do vencedor pelo Pregoeiro, devendo a licitante interessada indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata;

13.2 O Pregoeiro indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, desse modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata;

13.3 Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, a licitante poderá juntar, no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subsequente à realização do pre-

ção, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão;

13.4 As demais licitantes, ficando intimadas desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contra-razões no mesmo local e no mesmo lapso do subitem anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

13.5 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à vencedora;

13.6 Preenchidas as condições da admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

13.6.1. O Pregoeiro aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contra-razões;

13.6.2. Encerrados os prazos acima, a Pregoeiro irá analisar o recurso impetrado por escrito, suas razões e contra-razões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso;

13.7 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.8 Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, em dias úteis, no horário de 07 às 13 horas;

13.9 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pelo Senhor Secretario Municipal de Administração, este adjudicará o objeto do Pregão Presencial e homologará o procedimento licitatório;

13.10 O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Diário Oficial do Município de Primavera do Leste (Dioprma) e no site [www.primaveradoleste.mt.gov.br](http://www.primaveradoleste.mt.gov.br) ícone "Publicações – Editais e Licitações";

13.11 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo quanto à disputa;

13.12 Ocorrendo manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

## **14 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

14.1. A Adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pelo pregoeiro, ficará sujeita a homologação do Senhor Secretario Municipal de Administração, Autoridade Superior Órgão licitante;

14.2 Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;



14.3 No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar a Ata de Registro de Preços, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a Prefeitura de Primavera do Leste poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.

## **15 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1 As obrigações decorrentes deste PREGÃO consubstanciar-se-ão em Ata de Registro de Preço, cuja minuta consta do Anexo VIII;

15.2 A Ata de Registro de Preço terá sua vigência por 12 (doze) meses, tendo validade e eficácia legal **após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município;**

15.3 O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação formal da adjudicatária, ocasião em que deverão estar atualizadas a certidão de inexistência de débitos para com o Sistema de Seguridade Social – CND e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços – FGTS;

15.4 A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior;

15.5 A critério da administração, o prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito por esta Prefeitura;

15.6 Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como as previstas no ITEM 19 deste Edital;

15.7 Publicada na imprensa oficial a Ata de Registro de Preço terá efeito de compromisso de fornecimento;

15.8. A adjudicatária deverá, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas contadas da data da convocação, comparecer ao Setor Competente para retirar a Ordem de Serviço e a nota de empenho;

15.9 Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o edital ou se recusar a retirar a nota de empenho, sem justificativa comprovada e aceita, será adotado o procedimento descrito no Art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sem prejuízo das cominações legais previstas neste Edital.

## **16. USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, no art. 86 do Decreto Estadual nº 7.217/2010, relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços;

16.2 Caberá ao(s) Detentor da Ata(es) beneficiário(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas;

16.3 A Secretaria Municipal de Administração de Primavera do Leste será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação.

## **17 ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

17.1 É vedado efetuar acréscimos ou supressões nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2 Em caso de celebração de contratos, a licitante estará obrigada a fornecer quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) de que trata o § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93, observado o disposto no art. 120 do Decreto Estadual nº 7.217/2006.

## **18 CONTROLE DE PREÇOS**

18.1 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos, podendo este órgão adotar as mesmas medidas prescritas no artigo 92, caput e seus parágrafos do Decreto Estadual nº 7.271/2010;

18.2 Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Secretaria Municipal de Administração, o proponente registrado será convocado, para a devida alteração do valor registrado em Ata, o qual será publicado no Dioprima.

## **19 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

19.1 O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

19.1.1 Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

19.1.2 Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

19.2 Por iniciativa da Secretaria Municipal de Administração de Primavera do Leste, o registro será cancelado:

19.2.1. Quando o proponente:

19.2.1.1 Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

19.2.1.2 Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

19.2.1.3 Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

19.2.1.4 Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Fornecimento decorrente da Ata de Registro de Preços;

19.2.2 A Secretaria Municipal de Administração de Primavera do Leste poderá cancelar o registro de preços, ainda, por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

## **20 CONTRATO**

20.1 Poderá ser formalizado com a empresa vencedora da licitação um contrato administrativo, nos termos da minuta da Ata de Registro de Preços constante do Anexo VIII deste edital, o qual se regerá pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

## **21 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

21.1 Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

21.2 Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;

21.3 Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços objeto deste Instrumento;

21.4 Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

21.5 Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos;

21.6 Acompanhar as entregas dos serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, as entregas feitas fora das especificações deste Edital.

## **22 OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA DO CERTAME LICITATÓRIO**

22.1 Para o fiel cumprimento do presente contrato, a CONTRATADA se compromete a:

22.1.1 Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Secretaria Municipal de Administração, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

22.1.2 Executar as pretensões dos serviços nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência;

22.1.3 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução do contrato ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da CONTRATANTE;

22.1.4 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes

de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do presente contrato ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da CONTRATANTE;

22.1.5 Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes à execução do objeto, nos termos da Lei vigente;

22.1.6 A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução dos serviços.

## **23 CONVOCAÇÃO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

23.1 A convocação do Detentor da Ata vencedor, pela Secretaria Municipal de Administração de Primavera do Leste, será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar a ordem de serviço;

23.2 O não comparecimento do Detentor da Ata convocado na forma do subitem anterior o sujeitará às sanções previstas neste Edital;

23.3 O fornecimento deverá ser realizado de acordo com os requisitos deste edital e seus anexos.

## **24 DO PAGAMENTO**

24.1 O pagamento será efetuado após a efetiva realização dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo Serviço de Material e Patrimônio.

24.2 O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos itens entregues, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento;

24.2.1 Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao Detentor da Ata, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

24.2.2 Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva das entregas efetuadas.

24.3 A Secretaria Municipal de Administração não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

24.4 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores serão de responsabilidade do Contratado.

## **25 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

25.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

25.1.1 Por atraso injustificado na execução do objeto:

25.1.1.1 Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento);

25.1.1.2 Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

25.1.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

25.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

25.1.2.1. advertência;

25.1.2.2. multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Secretaria Municipal de Administração de Primavera do Leste;

25.1.2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste por prazo não superior a 02 (dois) anos;

25.1.2.4. declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93.

25.2 As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

25.3 As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;

25.4 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

25.5 Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

25.5.1 Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

25.5.2 Cancelamento da ata de registro de preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

25.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

25.7 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a

contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

## **26 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO**

26.1 As licitantes deverão encaminhar a PREFEITURA, se solicitadas, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, amostras dos produtos cotados que serão analisadas pelo setor requisitante, para fins de verificação e manifestação, sobre a qualidade do produto e quanto à adequação das características com as especificações descritas pelo Anexo I, deste Instrumento Convocatório;

26.2 O setor requisitante dos materiais tão logo ocorra à entrega, verificará a qualidade do(s) produto(s), e a conformidade com as especificações constantes do Anexo I, deste Instrumento Convocatório, com as amostras, prospectos e/ou folder técnico apresentadas;

26.3 Caso as especificações dos produtos entregues não sejam compatíveis com as constantes deste Edital ou utilizado de material de baixa qualidade, a empresa terá o prazo máximo de 02(duas) horas para a troca dos mesmos e reparação das incorreções. Em caso da empresa continuar a apresentar produtos que não estejam em conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência deste Edital, o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a consequente aplicação das penalidades cabíveis ao caso;

26.4 Na hipótese do item 26.3, é facultado à Administração convocar a licitante classificada em segundo lugar para, se quiser, fornecer os bens pelo preço da primeira colocada; e;

26.5 Caso a licitante vencedora, regularmente notificada nos termos do item 23.1, não compareça para retirar a nota de empenho, a Administração poderá convocar a licitante classificada em segundo lugar para, se quiser, fornecer os bens pelo preço por ela cotado.

## **27 DAS CONDIÇÕES GERAIS**

27.1 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

27.2 Fica assegurado a Secretaria Municipal de Administração de Primavera do Leste o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

27.3 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

27.4 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 da Secretaria Municipal de Administração de Primavera do Leste;

27.5 O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legis-

lação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

27.6 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição;

27.7 As questões decorrentes da execução deste edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo foro da Comarca de Primavera do Leste – MT, com exclusão de qualquer outro;

27.8 O Pregoeiro poderá, se julgar conveniente, adotar o procedimento de re-pregoar, devendo as licitantes, neste caso, permanecerem até o final da sessão;

27.9 As decisões do Pregoeiro serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial de Primavera do Leste e na página web da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste ([www.primaveradoleste.mt.gov.br](http://www.primaveradoleste.mt.gov.br)) salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

a) Julgamento deste Pregão;

b) Recurso porventura interposto.

27.10 A Cópia do Edital do Pregão Presencial nº 029/2015 e de seus Anexos poderá ser obtida pelo site: [www.primaveradoleste.mt.gov.br](http://www.primaveradoleste.mt.gov.br) (Ícone: Publicações).

27.11 Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estiver em regime de falência, este fica desde já impedido de participar da presente licitação;

27.12 A apresentação da proposta de preços corresponderá à indicação por parte do licitante de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, existindo assim o (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio do disposto no art. 97, da Lei 8666/93;

27.13 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, com a devida justificção;

27.14 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos ao presente certame;

27.15 Realizado o procedimento licitatório, com a observação de todas as formalidades legais, o resultado será comunicado aos licitantes na própria sessão de julgamento e, naqueles itens onde não houver interposição de recurso, será efetuada a adjudicação pelo Pregoeiro e submetidos ao Secretário Municipal de Administração para homologação do certame;

27.16 A Comissão de Apoio ao (à) Pregoeiro (a) dirimirá as dúvidas concernentes às especificações técnicas e demais esclarecimentos acerca do objeto desta licitação, desde que argüidas por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura dos envelopes;

27.17 As informações poderão ser solicitadas via fac-símile, estando o (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 7:00 às 13:00

horas, na sede da PREFEITURA, sito na Rua Maringá, 444, Centro, nesta Cidade, fone/fax: (66) 3498-3333.

## **28 ANEXOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO**

28.1 São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Modelo de Proposta Financeira

Anexo III: Modelo Carta de Credenciamento

Anexo IV: Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais

Anexo V: Declaração de Habilitação

Anexo VI: Declaração de Superveniência de Fatos Impeditivos

Anexo VII: Declaração de ME e EPP

Anexo VIII: Minuta da Ata de Registro de Preços

## **29 DO FORO**

29.1 Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, fica eleito o foro desta Cidade, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Primavera do Leste, em 23 de março de 2015.**

**Natanaelly C. D. dos Santos**  
**Pregoeira Oficial**

**Aline C. R. Neves**  
**Membro da Comissão**  
**de Apoio**

**Ariadne C. R. Silva**  
**Membro da Comissão**  
**de Apoio**

**Silvia A. A. de Oliveira**  
**Membro da Comissão**  
**de Apoio**

13-05

PRIMAVERA DO LESTE

1986



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2015\_SRP**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 DO OBJETO**

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de REFEIÇÃO DIÁRIA TIPO MARMITEX, REFEIÇÃO A QUILO, REFEIÇÃO SELF SERVICE E LANCHE, destinada respectivamente aos servidores (vigias) das diversas Secretarias Municipais, aos funcionários que trabalham na manutenção das estradas vicinais do interior, oferecimento de alimentação adequada às pessoas participantes de reuniões, conferências e para os servidores que por questão de trabalho precisam deste serviço em horário e local apropriado e fiscal em serviço nos finais de semanas e feriados, conforme solicitações abaixo especificadas:

**2 JUSTIFICATIVA**

2.1 Justifica-se a contratação em virtude dos funcionários que trabalham nas estradas e desempenham suas funções no interior não ter como vir fazer suas refeições na cidade. Aos servidores ocupantes do cargo de vigia efetivo na Prefeitura que desempenham suas atribuições em regime de revezamento em escala de 12 por 36 horas, inviabiliza totalmente sua ausência do posto por qualquer motivo, inclusive para realização de refeição, sob pena de fragilizar e desproteger as extremidades do órgão e colocar em risco a segurança do patrimônio, seus membros, servidores e usuários que precisarem de seus serviços e em virtude dos servidores (fiscais) de plantão no período noturno.

2.2 A aquisição de Refeição Self Service visa dar suporte as atividades desenvolvidas pelos setores das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal fornecendo alimentação adequada às pessoas participantes de reuniões, conferências e para os servidores que por questão de trabalho precisam deste serviço em horário e local apropriado, durante todo o período no qual estejam sendo realizados os trabalhos.

2.3 As solicitações supracitadas, em anexo, são parte indissociáveis desse termo de referência.

**3 DA ESPECIFICAÇÃO:**

ITEM	Descrição do material	Unid.	Quantidade Estimada	Preço Unitário	Preço Total
1	<b>REFEIÇÃO DIÁRIA TIPO MARMITEX</b> com peso de no mínimo 700 gramas, contendo: Arroz, Feijão, dois tipos de Guarnição (Massa, Tubérculo ou Legumes cozidos, ensopados frito ou ao molho), 2 tipos de carnes (Frango, Carne Suína, ou Bovina, Peixe), Salada com 2 tipos de verduras (variadas). Deverá ser feito um rodízio (variação) do cardápio para que não haja repetições diárias do mesmo cardápio.	Un	20.900	13,00	<b>271.700,00</b>
2	<b>REFEIÇÃO SELF SERVICE - ALMOÇO E JANTAR</b> , contendo: Arroz, Feijão, dois tipos de Guarnição (Massa, Tubérculo ou Legumes cozidos, ensopados	un	7.200	22,34	<b>160.848,00</b>

	frito ou ao molho), 2 tipos de carnes (Frango, Carne Suína, ou Bovina, Peixe), Salada com 2 tipos de verduras (variadas). Deverá ser feito um rodízio (variação) do cardápio para que não haja repetições diárias do mesmo cardápio. <b>Deverá estar incluído 01 (um) refrigerante de primeira linha.</b> Sugeridas: Coca cola, Fanta, Sprite.				
3	<b>REFEIÇÃO - ALMOÇO A QUILO</b> contendo: Arroz, Feijão, dois tipos de Guarnição (Massa, Tubérculo ou Legumes cozidos, ensopados frito ou ao molho), 2 tipos de carnes (Frango, Carne Suína, ou Bovina e Peixe), Salada com 2 tipos de verduras (variadas). Deverá ser feito um rodízio (variação) do cardápio para que não haja repetições diárias do mesmo cardápio. <b>(INTERIOR- REGIÃO DAS ALMINHAS)</b>	KG	750	24,50	<b>18.375,00</b>
4	<b>REFEIÇÃO - ALMOÇO A KILO</b> contendo: Arroz, Feijão, dois tipos de Guarnição (Massa, Tubérculo ou Legumes cozidos, ensopados frito ou ao molho), 2 tipos de carnes (Frango, Carne Suína, ou Bovina e Peixe), Salada com 2 tipos de verduras (variadas). Deverá ser feito um rodízio (variação) do cardápio para que não haja repetições diárias do mesmo cardápio. <b>(INTERIOR- REGIÃO CARAZINHO)</b>	KG	1.400	24,50	<b>34.300,00</b>
5	<b>REFEIÇÃO - ALMOÇO A QUILO</b> contendo: Arroz, Feijão, dois tipos de Guarnição (Massa, Tubérculo ou Legumes cozidos, ensopados frito ou ao molho), 2 tipos de carnes (Frango, Carne Suína, ou Bovina e Peixe), Salada com 2 tipos de verduras (variadas). Deverá ser feito um rodízio (variação) do cardápio para que não haja repetições diárias do mesmo cardápio. <b>(INTERIOR- REGIÃO DO ENTRONCAMENTO DO GAUCHO)</b>	KG	900	24,50	<b>22.050,00</b>
6	<b>REFEIÇÃO - ALMOÇO A QUILO</b> contendo: Arroz, Feijão, dois tipos de Guarnição (Massa, Tubérculo ou Legumes cozidos, ensopados frito ou ao molho), 2 tipos de carnes (Frango, Carne Suína, ou Bovina e Peixe), Salada com 2 tipos de verduras (variadas). Deverá ser feito um rodízio (variação) do cardápio para que não haja repetições diárias do mesmo cardápio. <b>(INTERIOR- REGIÃO DA VILA UNIÃO)</b>	KG	1.250	24,50	<b>30.625,00</b>
7	<b>Lanche tipo X TUDO</b> , contendo no mínimo: pão, hambúrguer, bacon, ovo, presunto, mussarela, alface, tomate, maionese, catchup. Mínimo de 900 g . <b>Deverá estar incluído 01 (um) refrigerante de primeira linha.</b> Sugeridas: Coca cola, fanta, sprite	Un	4.400	18,17	<b>79.948,00</b>
					<b>617.846,00</b>

#### 4 OBJETIVO

4.1 Fornecimento diário de alimentação preparada adequadamente, embalada em recipientes próprios aluminizados e descartáveis, a fim de proporcionar o sustento saudável e equilibrado aos Vigias e funcionários que trabalham na manutenção das estradas vicinais do Município e demais servidores que necessitam do serviço.

#### 5. CRITÉRIO DE RECEBIMENTO E LOCAL DA ENTREGA

5.1 As refeições diárias tipo marmitex e refeições self-service deverão ser entregues / servidas todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados de acordo com cada Secretaria Municipal.

5.1.1 As refeições diárias tipo marmitex deverão ser entregue nos seguintes horários e/ou outros que possam surgir:

5.1.2 Horário de entrega para almoço: entre 11:00h e 12:00h;

5.1.3 Horário de entrega do jantar: entre 18:00h e 19:00h;

5.1.4 Os lanches serão retirados pelos servidores em serviço durante o fim de semana e feriados no período noturno.

5.1.5 As refeições self service (Almoço e Jantar) serão consumidas no estabelecimento comercial da licitante vencedora.

5.1.6 As refeições a quilo deverão ser servidas/entregues nas regiões especificadas neste Termo de Referência.

5.2 Os custos de transportes das refeições são de responsabilidade do fornecedor vencedor.

### 5.3 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

UNIDADE	ENDEREÇO	PERÍODO DE ENTREGA
Prédio da Prefeitura Municipal	Rua Maringá, 444, centro.	Jantar e nos finais de semana e feriados almoço e janta

### 5.4 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

A Entrega das marmitas solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação é de total responsabilidade do Fornecedor/Vencedor, devendo ser efetuada diariamente nos locais abaixo relacionados e/ou outros que possam surgir, nos horários de almoço e/ou jantar:

UNIDADE	ENDEREÇO	QUANTIDADE/PERÍODO DE ENTREGA
Ginásio de Esportes Pianão	Rua Olivério Porta, 1300 – Centro Leste	Almoço e Janta todos os dias
EMEF Maria Dallafiora Costa	Rua Padre Onesto Costa, 16 – Pioneiro	Janta todos os dias
EMEI Ercolino Costa	Rua Jabuticabeira, 68 - PvaIII	Janta todos os dias
EMEF Leandro Vieira Gomes	Rua Central, 16 – Cristo Rei	Janta todos os dias
Quadra de Esportes Leonardo Werner	Avenida Tancredo Neves -Castelândia	Janta todos os dias Finais de Semana almoço
Quadra de Esportes AdãoDonin	Avenida Primavera, 646 – Primavera II	Janta todos os dias

### 5.5 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA:

5.5.1 As refeições deverão ser entregues durante a semana das 18h00min as 19h00min, e nos finais de semana e feriados no horário de 11h00min até 12h00min e das 18h00min as 19h00min.

5.5.2 Quanto às equipes do interior, os pedidos serão feitos via telefone por uma funcionária da Secretaria de Infraestrutura que informará a quantia de marmitas e indicará um funcionário que irá pegá-las no local onde serão fornecidas.

5.5.3 As refeições dos vigias deverão ser entregues nos seguintes locais: Praça Central na Avenida Cuiabá, Pista de Caminhada na Avenida São Paulo, Secretaria de Infraestrutura na Rua Jose Donin nº 326, Bairro Castelândia.

SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	ENDEREÇO	HORÁRIO
Praça Central	Avenida Cuiabá, centro	jantar
Pista de caminhada	Av. São Paulo, centro	jantar

Secretaria de Infraestrutura	Rua José Donin, 294, Castelândia	jantar
Aeroporto Municipal	Rua dos Hangares, 55 Distrito Industrial	Jantar
Funcionários das estradas no interior	Serão entregues/consumidas em pontos acordados pela secretaria responsável com licitante em cada região especificada.	Pedido conforme necessidade

SÁBADOS/DOMINGOS/FERIADOS	ENDEREÇO	HORÁRIO
Praça Central	Avenida Cuiabá, centro	Jantar e almoço
Pista de caminhada	Av. São Paulo, centro	Jantar e almoço
Secretaria de Obras	Rua José Donin, 326, Castelândia	Jantar e almoço
Aeroporto Municipal	Rua dos Hangares, 55 Distrito Industrial	Jantar e almoço
Funcionários das estradas no interior	Retiradas no próprio estabelecimento	Pedido conforme necessidade

### 5.6 SECRETARIA DE FAZENDA:

Os lanches serão retirados pelos fiscais em serviço durante o fim de semana e feriados no período noturno.

SÁBADOS/DOMINGOS/FERIADOS	ENDEREÇO	HORÁRIO
Fiscais	Retirados no próprio estabelecimento	Pedido conforme necessidade

**5.7** As Refeições Self Service (Almoço e Jantar) serão consumidas no estabelecimento comercial da licitante vencedora de acordo com as necessidades de cada Secretaria Municipal.

## 6 FORNECIMENTO

6.1 As Refeições Diárias Tipo Marmitex deverão estar acondicionadas em embalagens apropriadas, respeitadas as condições sanitárias, em obediência às normas ditadas pelas autoridades sanitárias competentes.

6.2 As refeições Self Service deverão ser servidas no endereço da empresa vencedora, no sistema Self-Service e não deverá ser cobrado taxa de serviço de 10%.

6.3 Os alimentos terão que atender aos padrões de qualidade e deverão ser fabricados no dia, conforme determina as Normas da Vigilância Sanitária.

6.4 A licitante fará o controle do seu fornecimento por meio de requisições as quais deverão ser rubricadas pela pessoa encarregada pelo recebimento no local designado, devendo o contratado apresentá-las acompanhada de nota fiscal, quando do pagamento.

## 7 PREPARAÇÃO DOS ALIMENTOS

7.1 As refeições diárias tipo marmitex devem ser preparadas e servidas, em conformidade com os procedimentos técnicos, culinários e higiênicos preconizados para serviços de alimentação, atendendo almoço e jantar, conforme a necessidade desta Municipalidade, sendo que o fornecimento aqui licitado é considerado único, ou seja, o vencedor do certame terá que atender as duas refeições supramencionadas. As refeições deverão ser planejadas atendendo às requisições nutricionais considerados saudáveis.

7.2 As refeições serão preparadas com gêneros de primeira qualidade, dentro das exigências de higiene e segurança alimentar, determinados pela vigilância sanitária, por profissionais habilitados.

7.3 A preparação dos alimentos deverá ser realizada nas dependências da empresa, com todos os utensílios para tal fim, de sua propriedade, observando o valor calórico necessário para pessoas adultas;

7.4 As refeições tipo Marmitex deverão ser adicionadas em depósitos térmicos de tipo quentinhas/marmitas MARMITEX, imediatamente após o seu preparo, com o objetivo de preservar os alimentos e proporcionado o consumo adequado e satisfatório, mesmo que, por ventura, ocorra após horário de sua entrega.

## 8 COMPOSIÇÃO DAS REFEIÇÕES

**8.1** A composição das **refeições diárias tipo marmitex** deverá ser variada, com peso mínimo de 700g (setecentos gramas), utilizando-se embalagens em alumínio descartáveis, no formato redondo nº. 09, com 21cm (vinte e um centímetros) de diâmetro e 06 cm (seis centímetros) de profundidade, com tampa, cardápio variado contendo: Arroz, Feijão, dois tipos de Guarnição (Massa e Tubérculo ou Legumes cozidos e ensopados; frito ou ao molho), 2 tipos de carnes (Frango e Carne Suína ou Bovina e Peixe), Salada com 2 tipos de verduras (variadas). Deverá ser feito um rodízio (variação) do cardápio para que não haja repetições diárias do mesmo cardápio.

**8.2 Refeições tipo self service** cardápio variado contendo: Arroz, Feijão, dois tipos de Guarnição (Massa e Tubérculo ou Legumes cozidos e ensopados; frito ou ao molho), 2 tipos de carnes (Frango e Carne Suína ou Bovina e Peixe), Salada com 2 tipos de verduras (variadas). Deverá ser feito um rodízio (variação) do cardápio para que não haja repetições diárias do mesmo cardápio. No valor de cada refeição deverá estar incluído 01 (um) refrigerante de primeira linha.

**8.3 As refeições- almoço a quilo para os interiores** deverá ser variado contendo: Arroz, Feijão, dois tipos de Guarnição (Massa e Tubérculo ou Legumes cozidos e ensopados; frito ou ao molho), 2 tipos de carnes (Frango e Carne Suína ou Bovina e Peixe), Salada com 2 tipos de verduras (variadas). Deverá ser feito um rodízio (variação) do cardápio para que não haja repetições diárias do mesmo cardápio.

**8.4 Lanches:** X-TUDO pesando no mínimo 900 gramas, composto por no mínimo: pão, maionese, milho, tomate, salsicha, calabresa, bacon, ovo, mussarela, hambúrguer, presunto e alface. Deverá estar incluso em cada lanche 01 (um) refrigerante de primeira linha.

**8.4.1** Os Lanches deverão estar condicionados em embalagem própria individual acompanhada de no mínimo dois sachês de Catchup, dois sachês de maionese e dois sachês de Mostarda.

## 9 FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização das especificações dos materiais e da execução dos serviços será exercida por representante legal da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO, devidamente designado pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste ou por cada Secretaria Municipal responsável, conforme Art. 67 da Lei nº 8.666/93, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos serviços prestados.

9.2 Serão verificadas a conformidade das refeições e lanches quanto à porção determinada (peso), a composição, a qualidade, a quantidade das embalagens fornecidas, para a conseqüente aceitação;

9.3 Serão fiscalizadas todas as ações do fornecimento, podendo sugerir junto à nutricionista da empresa a exclusão, inclusão ou substituição parcial de gêneros alimentícios ou produtos indicados no cardápio apresentado pela empresa ou sugerir modificações acerca das preparações dos alimentos, justificadamente ou quando necessário.

## **10 VIGÊNCIA**

O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial. Ressalvada a hipótese de prorrogação, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, contados da data indicada no Termo de Autorização de Início dos serviços.

## **11 CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

11.1 O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por item:

- a) A licitante não deverá apresentar proposta com valores inexequíveis ou superiores ao valor estimado sob pena de desclassificação sumária da proposta;
- b) Serão considerados preços inexequíveis aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

11.2 Após o fechamento da etapa de lances e suspensão da Sessão, o Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério do menor preço por item, podendo encaminhar contra proposta diretamente a licitante que tenha apresentado lance de menor valor para que seja obtido preço melhor.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1 A CONTRATADA obriga-se a:

12.1.1 Prestar serviços de acordo com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência:

12.1.2 Manter durante a execução do contrato todas as condições para sua habilitação e qualificação exigidas na formalização do contrato.

12.1.3 Substituir, sem ônus para a CONTRATANTE, qualquer alimento que não esteja em perfeita condição de consumo.

12.1.4 Executar o serviço na conformidade do estabelecido arcando com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados durante a execução do serviço;

12.1.5 Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados e atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE.

12.1.6 Entregar/Servir as refeições todos os dias inclusive sábados, domingos e feriados, nos locais e horários previstos e pelo prazo estimado de 12 (doze) meses.

12.1.7 Substituir a refeição ou embalagem, as suas expensas, e sob pena de aplicação de sanções cabíveis, desde que solicitado pelo responsável pelo recebimento, eventualmente entregues em desacordo com as especificações do Termo de Referência e do cardápio

autorizado, ou que apresente vício de qualidade, peso inferior, validade ou má aceitação.

12.1.8 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

12.1.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, conforme dispõe o art. 71, Parágrafos 1º e 2º da Lei 8.666/93;

12.1.10 Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços;

12.1.11 Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o FISCAL DE CONTRATO, dos assuntos relacionados com a execução do Contrato;

12.1.12 Substituir, sempre que exigido pela secretaria, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes;

12.1.13 Comunicar ao FISCAL DE CONTRATO qualquer irregularidade relacionada com a execução dos serviços;

12.1.14 Não transferir a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência de cada secretaria;

12.1.15 Fornecer as ferramentas necessárias para execução dos serviços contratados;

12.1.16 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto Contratado, em que se verificarem, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

12.1.17 Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.1.18 Responsabilizar-se pela qualidade físico-química e sanitária dos produtos fornecidos, os quais deverão ser imediatamente substituídos, sempre que não atenderem às exigências do controle de qualidade estabelecida pela Vigilância Sanitária.

### **13 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

13.10 CONTRATANTE obriga-se a:

13.1.1 Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

13.1.2 Proporcionar todas as facilidades visando à boa execução dos serviços;

13.1.3 Permitir livre acesso dos funcionários credenciados pela CONTRATADA aos locais de execução dos serviços;

13.1.4 Manter preposto, formalmente designado por cada Secretaria, para fiscalizar o Contrato.

### **14 DO VALOR ESTIMADO**

14.1 A estimativa de preços foi feita com base em pesquisa realizada junto a empresas do ramo compatível ao objeto licitado, conforme orçamentos em anexo; tendo o valor médio total estimado em **R\$ 617.846,00 (Seiscentos e dezessete mil oitocentos e quarenta e seis reais)**.

## **15 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

15.1 As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

**Secretaria Municipal de Administração:** Ficha 309 Solicitação 4/2015

**Secretaria de Assistência Social:** Ficha 892 Solicitação 65

**Secretaria de Cultura, turismo, Lazer e Juventude:** Ficha 1063 Solicitação 21/2015.

**Secretaria de Desenvolvimento da Indústria Comércio, Agricultura e Meio Ambiente:** Ficha 145 solicitação 15/2015.

**Secretaria Municipal de Educação e Esporte:** Ficha 514 Solicitação 86/2015

**Secretaria de Fazenda:** Ficha 473 Solicitação 9/2015

**Secretaria Municipal de Saúde:** Ficha 591 Solicitação 50/2015.

**Secretaria de Infraestrutura:** Ficha 1006 Solicitação 70/2015.

## **16 DO PAGAMENTO**

16.1 O pagamento dos serviços será efetuado por execução mensal, em até 30 trinta dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.



**PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/2015\_SRP**

**ANEXO II**

**MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA**

À  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
PRIMAVERA DO LESTE – MT

Ref.: **Pregão Presencial\_SRP nº 029/2015**

**Abertura: 06 de maio de 2015**

**Horas: 07:30 horas**

(**Empresa.....**), com sede a Rua/Av XXXXXXXXXXXX nº 000, Bairro XXXXXXXXXXXX, Cidade, Estado, CNPJ nº 000000000, Inscrição Estadual nº 0000000000, e-mail [xxxxxxx@xxxxxx.com.br](mailto:xxxxxxx@xxxxxx.com.br), telefone/fax nº 00000000, representada pelo seu (sócio/procurador/representante) o Sr. Fulano de Tal, brasileiro, casado/solteiro/viúvo(a), profissão, CPF nº 0000000000, Carteira de Identidade nº 0000000000 SSP/XX, vem encaminhar a essa Comissão de Licitações, as propostas em anexo, referentes ao Pregão Presencial em epígrafe, que tem como objeto a objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, CONFORME AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE.**

1 – Preço Global – **R\$ 00000000 (XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXX).**

2 – Prazo de Entrega: conforme solicitação.

3 – Prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta)** dias a partir da data de sua abertura.

Declaramos que estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento dos materiais em embalagens adequadas.

Declaramos que atendemos todas as exigências técnicas mínimas, inclusive de garantia, prazos de entrega e quantidades.

Informamos ainda, que os pagamentos deverão ser efetuados com todas as condições estabelecidas no Edital da Licitação e seus anexos, na Conta Corrente nº xxxxxxxx Agência nº xxxx do Banco XXXXXXXX.

Atenciosamente,

Local e data

\_\_\_\_\_  
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

Obs.1: Na apresentação da proposta a empresa deverá declarar a marca e modelo do produto cotado, caso não o faça, a mesma será instada pelo(a) Pregoeiro(a) a apresentar a marca e o modelo do produto sob pena de desclassificação.

Obs.2: Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/2015\_SRP**

**ANEXO III**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

A  
Secretaria Municipal de Administração  
Ref.: Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 029/2015

Através do presente, credenciamos o (a) Sr.(a) ....., portador (a) do RG n.º ..... e do CPF n.º ....., a participar da licitação instaurada pela Secretaria Municipal de Administração, na modalidade Pregão Presencial n.º 029/2015, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa ....., como nosso representante legal na Licitação em referencia, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todo os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

....., ..... de ..... de 2015.

\_\_\_\_\_  
Diretor ou Representante Legal

**OBS.1: Em caso de representação por meio de procuração particular, a mesma deverá ser reconhecida em cartório.**

**OBS.2: Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes.**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/2015\_SRP**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS**

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

A

Secretaria Municipal de Administração

Ref.: Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 029/2015.

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_, sedi-  
ada na Rua \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, CEP-----  
-- Município \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, em cumpri-  
mento ao solicitado no Edital do Pregão Presencial nº 029/2015 – Prefeitura de Primavera  
do Leste/MT. DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz\*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.
- Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar nº 04/90).

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:

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

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/2015\_SRP**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Declaramos, para todos os efeitos legais, que a empresa  
....., CNPJ nº ....., reúne todos os requi-  
sitos de habilitação exigidos no Edital, quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal,  
técnica e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto  
em Edital de Pregão Presencial 029/2015 e com as regras definidas no Art. 5º do Decreto  
n. 7.218/2006.

....., ..... de ..... de 2015.

\_\_\_\_\_  
Diretor ou Representante Legal

**Obs.:** No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, nesta declaração, além de juntar o documento com restrição no envelope de habilitação.

**OBS: Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes de Habi-  
litação e Proposta.**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/2015\_SRP**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIENCIA DE FATOS  
IMPEDITIVOS**

**(papel timbrado da empresa)**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, sediada na Rua/Av. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o numero \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, comprometendo-se nos termos da legislação reguladora da matéria, a informar a qualquer tempo, sob pena das penalidades cabíveis, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos a habilitação para este certame licitatório na Prefeitura Municipal de Primavera do Leste – Pregão Presencial nº 029/2015, na forma determinada no § 2º, do artigo 32, da lei 8666/93 e alterações, devidamente assinada pelo representante legal da empresa participante.

Local e data,

\_\_\_\_\_  
(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2015\_SRP**

**ANEXO VII**

**REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar nº 123/2006)**

\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade R.G. nº. \_\_\_\_\_ - SSP/\_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº. \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação na licitação, modalidade Pregão Nº. 029/2015 seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

**Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.**

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ/MF da empresa

**Obs.: Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes.**

**PREGÃO Nº 029/2015 ANEXO VIII**  
**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 000/2015**  
**VALIDADE 12 (DOZE) MESES**

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE**, por intermédio da **Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_** doravante denominado **GERENCIADOR**, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) Municipal Sr (a) \_\_\_\_\_, RESOLVE registrar os preços da empresa \_\_\_\_\_, (qualificação completa), de acordo com a classificação por ela alcançada no certame em epígrafe, visando o fornecimento de refeições, conforme as necessidades das Secretarias do Município, conforme quantidades estimadas e valores constantes na cláusula quarta abaixo, atendendo as condições previstas no edital do Pregão Presencial nº 029/2015 e nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 10.520/02 e Lei 8.666/93 e suas alterações, no que couber, ao Decreto Estadual nº 7.217/2006, e em conformidade com as disposições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO DA LICITAÇÃO**

**1.1.** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de REFEIÇÃO DIÁRIA TIPO MARMITEX, REFEIÇÃO A QUILO, REFEIÇÃO SELF SERVICE E LANCHE, destinada respectivamente aos servidores (vigias) das diversas Secretarias Municipais, aos funcionários que trabalham na manutenção das estradas vicinais do interior, oferecimento de alimentação adequada às pessoas participantes de reuniões, conferências e para os servidores que por questão de trabalho precisam deste serviço em horário e local apropriado e fiscal em serviço nos finais de semanas e feriados, conforme descrição e valores constantes na Cláusula Quarta deste Instrumento.

**1.2.** As especificações detalhadas e demais condições estão contidas no Termo de Referência anexa ao edital do Pregão Presencial nº 029/2015, parte integrante desta ARP.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DA LICITAÇÃO**

**2.1.** Para registrar os preços do objeto desta Ata foi realizado procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 029/2015, com fundamento nas Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93 e alterações posteriores e Decreto Estadual nº 7.217/2006, no que couber, conforme autorização da Autoridade Competente, disposta no processo nº 531/2015.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DA FORMA DE EXECUÇÃO**

**3.1.** A empresa detentora do registro deverá realizar a entrega dos produtos e serviços para atender as necessidades das Secretarias Municipais, conforme especificado no Termo de Referência.

**3.2.** O objeto deste instrumento deverá ser executado em estrita observância ao Edital de Licitação Pregão Presencial nº 029/2015 e seus anexos.

**CLÁUSULA QUARTA: DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS PREÇOS PRATICADOS**

#### 4.1. Descrição, Quantidade e Preços Praticados:

Item	Descrição	Marca	Uni	Qtde	R\$ Unit

### CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO

5.1 A CONTRATADA obriga-se a:

5.1.1 Prestar serviços de acordo com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência:

5.1.2 Manter durante a execução do contrato todas as condições para sua habilitação e qualificação exigidas na formalização do contrato.

5.1.3 Substituir, sem ônus para a CONTRATANTE, qualquer alimento que não esteja em perfeita condição de consumo.

5.1.4 Executar o serviço na conformidade do estabelecido arcando com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados durante a execução do serviço;

5.1.5 Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados e atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE.

5.1.6 Entregar/Servir as refeições todos os dias inclusive sábados, domingos e feriados, nos locais e horários previstos e pelo prazo estimado de 12 (doze) meses.

5.1.7 Substituir a refeição ou embalagem, as suas expensas, e sob pena de aplicação de sanções cabíveis, desde que solicitado pelo responsável pelo recebimento, eventualmente entregues em desacordo com as especificações do Termo de Referência e do cardápio autorizado, ou que apresente vício de qualidade, peso inferior, validade ou má aceitação.

5.1.8 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

5.1.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, conforme dispõe o art. 71, Parágrafos 1º e 2º da Lei 8.666/93;

5.1.10 Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços;

5.1.11 Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o FISCAL DE CONTRATO, dos assuntos relacionados com a execução do Contrato;

5.1.12 Substituir, sempre que exigido pela secretaria, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes;

5.1.13 Comunicar ao FISCAL DE CONTRATO qualquer irregularidade relacionada com a execução dos serviços;

5.1.14 Não transferir a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência de cada secretaria;

5.1.15 Fornecer as ferramentas necessárias para execução dos serviços contratados;



5.1.16 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto Contratado, em que se verificarem, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

5.1.17 Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.1.18 Responsabilizar-se pela qualidade físico-química e sanitária dos produtos fornecidos, os quais deverão ser imediatamente substituídos, sempre que não atenderem às exigências do controle de qualidade estabelecida pela Vigilância Sanitária.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR**

**6.1.** Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

**6.2.** Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

**6.3.** Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento.

**6.4.** Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção.

**6.5.** Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.

**6.6.** Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

**6.7.** Paralisar a execução caso os empregados da contratada não estejam utilizando os equipamentos de proteção individual, ficando o ônus da paralisação por conta da contratada.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**7.2.** A Ata de Registro terá sua vigência por **12 (doze)** meses, contados a partir da data de sua assinatura;

**7.3.** O prazo para assinatura da ata de registro será de 05 (cinco) dias, contados da convocação formal da adjudicatária.

**7.4.** A ARP deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior.

**7.5.** A critério da administração, o prazo para assinatura da ARP poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito pela Secretaria.

**7.6.** Constituem motivos para o cancelamento da ARP as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como as previstas no item 25 do Edital do Pregão Presencial n. 029/2015.

**7.7.** A critério deste Município, a ARP poderá ser substituída por outros instrumentos há-

beis, tais como ordem de fornecimento, nota de empenho, autorização de compra, dentre outros, nos termos do artigo 62 da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA OITAVA: DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1.** A gerência da Ata de Registro ficará a cargo de cada Secretaria participante.

## **CLÁUSULA NONA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**9.1.** Executados os serviços, a licitante vencedora deverá apresentar, a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

**9.1.1.** Ofício solicitando o pagamento;

**9.1.2.** Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

**9.1.3.** Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

**9.1.4.** Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal e Estadual, do domicílio sede da licitante vencedora.

**9.2.** O pagamento será efetuado pela Prefeitura no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 9.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

**9.3.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

**9.3.1.** Atestação pela Coordenadoria de Materiais e Patrimônio da Prefeitura, com relação ao cumprimento do objeto desta licitação, das notas fiscais emitidas pela licitante vencedora;

**9.3.2.** Os pagamentos realizados serão com base na quantidade efetivamente entregues.

**9.4.** A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição completa dos serviços prestados a este Município, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

**9.4.1.** Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

**9.4.2.** Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues.

**9.5.** O Município não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

**9.6.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores serão de responsabilidade do Contratado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA: DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**10.1.** É vedado reajustes de preços antes de decorrido 12 (doze) meses de vigência deste Instrumento.

**10.1.1.** Os preços praticados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência desta Ata de Registro de Preço, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

**10.1.2.** Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei nº 8.666/93, serão concedidos após decorrido 12 (doze) meses da vigência da Ata de Registro de Preço, por provocação do contratado, que deverá comprovar através de percentuais do INPC/FGV, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pelo Município.

**10.2.** Os preços praticados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da contratação.

**10.3.** Caso o preço praticado seja superior à média dos preços de mercado, o GERENCIADOR solicitará a DETENTORA, mediante correspondência, redução do preço praticado, de forma a adequá-lo ao preço usual no mercado.

**10.4.** Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

**11.1.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

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

**11.1.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

**11.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**11.3.** 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:

**11.3.1.** Por razão de interesse público; ou

**11.3.2.** A pedido do fornecedor.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS PENALIDADES**

**12.1.** A execução do fornecimento dos produtos fora das normas pactuadas neste instrumento sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), sobre o valor adjudicado, conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8.666/93;

**12.1.1.** A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município de Primavera do Leste e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 12.2.2;

**12.2.** Ocorrendo a inexecução total ou parcial do fornecimento acordado, a Administração poderá aplicar à contratada, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

**12.2.1.** Advertência por escrito;

**12.2.2.** Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ordem de Fornecimento;

**12.2.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Primavera do Leste, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

**12.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;

**12.3.** Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município de Primavera do Leste, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com este Município e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal;

**12.3.1.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

**12.4.** Serão publicadas no Diário Oficial do Município e do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 25 do edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

**Secretaria Municipal de Administração:** Ficha 309 Solicitação 4/2015

**Secretaria de Assistência Social:** Ficha 892 Solicitação 65

**Secretaria de Cultura, turismo, Lazer e Juventude:** Ficha 1063 Solicitação 21/2015.

**Secretaria de Desenvolvimento da Indústria Comércio, Agricultura e Meio Ambiente:** Ficha 145 solicitação 15/2015.

**Secretaria Municipal de Educação e Esporte:** Ficha 514 Solicitação 86/2015

**Secretaria de Fazenda:** Ficha 473 Solicitação 9/2015

**Secretaria Municipal de Saúde:** Ficha 591 Solicitação 50/2015.

**Secretaria de Infraestrutura:** Ficha 1006 Solicitação 70/2015.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo OU apostilamento a presente Ata de Registro de Preço
- II. A Detentora da Ata de Registro de Preço obriga-se a se manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei 8.666/93 e legislação complementar;
- III. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº 029/2015, seus anexos e a proposta da contratada;
- IV. É vedado caucionar ou utilizar a presente Ata para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA PUBLICAÇÃO**

**15.1.** Para eficácia do presente instrumento, o Município de Primavera do Leste providenciará a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, conforme Lei nº 10.520/02.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO**

**16.1.** As partes contratantes elegem o foro de Primavera do Leste-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente Ata de Registro de Preço, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

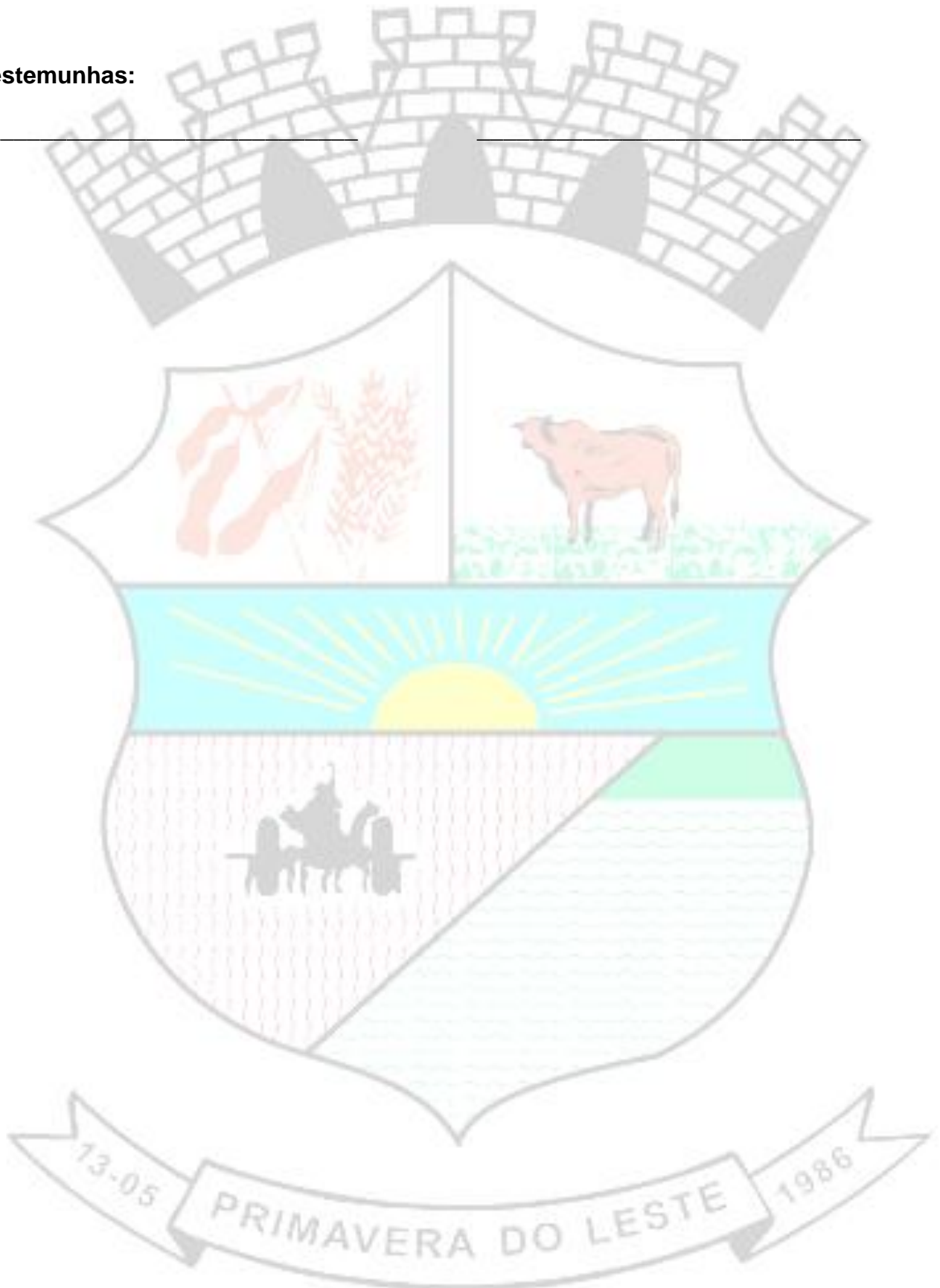
Primavera do Leste - MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**SECRETARIO MUNICIPAL DE XXXXXXXXX**

**DETENTORA DA ATA**

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2015\_SRP**

**ANEXO IX**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ /2015**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, CONFORME AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, QUE ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXX E A EMPRESA XXXXXXXX**

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, o **MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE**, com sede à Rua Maringá nº 444, Centro, nesta Cidade, inscrito CNPJ/MF nº 01.974.088/0001-05, por intermédio da **Secretaria Municipal de XXXXXXXX**, representado pelo(a) Secretário(a) Municipal Sr. **XXXXXXXX**, (qualificação), doravante denominado, **CONTRATANTE**, e, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 0000000000000, representada por seu **XXXXXXXX** Sr. **XXXXXX XXXXXXXX**, (qualificação), que também subscreve, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o seguinte:

**I – DA AUTORIZAÇÃO E LICITAÇÃO:** O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização da Sr<sup>a</sup>. Secretaria Municipal de Administração, exarada em despacho constante do Processo Administrativo nº **531/2015**, gerado pelo Pregão Presencial nº **029/2015**, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

**II – FUNDAMENTO LEGAL:** O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02 e Lei nº 123/2006, e demais normas legais pertinentes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada em fornecimento de (REFEIÇÃO DIÁRIA TIPO MARMITEX, REFEIÇÃO A QUILO, REFEIÇÃO SELF SERVICE E LANCHE), destinada respectivamente aos (servidores (vigias) das diversas Secretarias Municipais, aos funcionários que trabalham na manutenção das estradas vicinais do interior, oferecimento de alimentação adequada às pessoas participantes de reuniões, conferências e para os servidores que por questão de trabalho precisam deste serviço em horário e local apropriado e fiscal em serviço nos finais de semanas e feriados), conforme descrição e valores constantes na Cláusula Quarta deste Instrumento, e conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DA LICITAÇÃO**

**2.1.** Foi elaborado pela Central de Compras, o Termo de Referência, constante do Pro-

cesso nº 531/2015, o qual serviu de base para todo o procedimento licitatório.

**2.2.** Para realizar o objeto deste contrato foi realizado procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial n. 029/2015, com fundamento nas Leis n. 10.520/02, n. 8.666/93 e alterações posteriores e Decreto Estadual n. 7.217/2006, no que couber, conforme autorização da Autoridade Competente de cada Secretaria Municipal participante, disposta no processo nº 531/2015.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DA FORMA DE EXECUÇÃO**

**3.1.** A empresa Contratada deverá entregar os produtos e prestar os serviços, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência.

**3.2.** O objeto deste Contrato deverá ser executado em estrita observância ao Edital de Licitação Pregão Presencial n. 029/2015 e seus anexos.

### **CLÁUSULA QUARTA: DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS PREÇOS PRATICADOS**

Item	Descrição	Marca	Uni	Qtde	R\$ Unit

**4.2.** Para fins de aditamentos, acréscimos ou supressões, o valor global do presente instrumento é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

### **CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1 A CONTRATADA obriga-se a:

5.1.1 Prestar serviços de acordo com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência:

5.1.2 Manter durante a execução do contrato todas as condições para sua habilitação e qualificação exigidas na formalização do contrato.

5.1.3 Substituir, sem ônus para a CONTRATANTE, qualquer alimento que não esteja em perfeita condição de consumo.

5.1.4 Executar o serviço na conformidade do estabelecido arcando com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados durante a execução do serviço;

5.1.5 Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados e atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE.

5.1.6 Entregar/Servir as refeições todos os dias inclusive sábados, domingos e feriados, nos locais e horários previstos e pelo prazo estimado de 12 (doze) meses.

5.1.7 Substituir a refeição ou embalagem, as suas expensas, e sob pena de aplicação de sanções cabíveis, desde que solicitado pelo responsável pelo recebimento, eventualmente entregues em desacordo com as especificações do Termo de Referência e do cardápio autorizado, ou que apresente vício de qualidade, peso inferior, validade ou má aceitação.

5.1.8 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto



da presente licitação;

5.1.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, conforme dispõe o art. 71, Parágrafos 1º e 2º da Lei 8.666/93;

5.1.10 Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços;

5.1.11 Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o FISCAL DE CONTRATO, dos assuntos relacionados com a execução do Contrato;

5.1.12 Substituir, sempre que exigido pela secretaria, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes;

5.1.13 Comunicar ao FISCAL DE CONTRATO qualquer irregularidade relacionada com a execução dos serviços;

5.1.14 Não transferir a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência de cada secretaria;

5.1.15 Fornecer as ferramentas necessárias para execução dos serviços contratados;

5.1.16 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto Contratado, em que se verificarem, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

5.1.17 Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.1.18 Responsabilizar-se pela qualidade físico-química e sanitária dos produtos fornecidos, os quais deverão ser imediatamente substituídos, sempre que não atenderem às exigências do controle de qualidade estabelecida pela Vigilância Sanitária.

## **CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**6.1.** Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

**6.2.** Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

**6.3.** Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento.

**6.4.** Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção.

**6.5.** Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.

**6.6.** Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações do Termo de Referência e Edital.

**6.7.** Paralisar a execução caso os empregados da contratada não estejam utilizando os equipamentos de proteção individual, ficando o ônus da paralisação por conta da contratada.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**7.1.** O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93;

**7.2.** O prazo para assinatura do Contrato será de 5 (cinco) dias, contados da convocação formal da adjudicatária;

**7.2.1.** O prazo para execução dos serviços deste contrato será de 02 (dois) dias, contados do recebimento da ordem de serviço e/ou nota de empenho;

**7.3.** O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior;

**7.4.** A critério da administração, o prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito pela Secretaria requisitante;

**7.5.** Constituem motivos para o cancelamento do Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, bem como as previstas no item 25 do Edital do Pregão Presencial n. 029/2015;

**7.6.** A critério da Prefeitura Municipal, o contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como ordem de fornecimento, nota de empenho, autorização de compra, dentre outros, nos termos do artigo 62 da Lei n. 8.666/93.

### **CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**8.1.** Executados os serviços, a licitante vencedora deverá apresentar, a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

**8.1.1.** Ofício solicitando o pagamento;

**8.1.2.** Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

**8.1.3.** Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

**8.1.4.** Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal e Estadual, do domicílio sede da licitante vencedora.

**8.2.** O pagamento será efetuado pelo Município no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 8.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

**8.3.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

**8.3.1.** Atestação pela Secretaria Municipal requisitante, com relação ao cumprimento do objeto desta licitação, das notas fiscais emitidas pela licitante vencedora;

**8.4.** A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição completa dos serviços prestados a Secretaria requisitante, além do número da conta, agência e nome

do banco onde deverá ser feito o pagamento;

**8.4.1.** Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

**8.4.2.** Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues.

**8.5.** O Município de Primavera do Leste não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

**8.6.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores serão de responsabilidade do Contratado.

### **CLÁUSULA NONA: DOS REAJUSTES DE PREÇOS**

**9.1.** O valor que propôs o licitante vencedor será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na alínea ‘d’ do inciso II do artigo 65 da Lei nº. 8666/93.

**9.1.1.** Os preços praticados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente Contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

**9.1.2.** Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei n. 8.666/93, serão concedidos após decorrido 12 (doze) meses da vigência do contrato, por provocação do contratado, que deverá comprovar através de percentuais do INPC/FGV, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pelo Município de Primavera do Leste.

**9.2.** Os preços praticados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da contratação.

**9.3.** Caso o preço praticado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao Contratado, mediante correspondência, redução do preço praticado, de forma a adequá-lo ao preço usual no mercado.

**9.4.** Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO CONTRATUAL.**

**10.1.** O presente instrumento poderá ser rescindido de pleno direito, nas seguintes situações:

**a)** Quando o contratado não cumprir as obrigações constantes do Edital de Licitação e neste Contrato;

**b)** Quando o contratado der causa a rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

**c)** Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial deste Contrato;

**d)** Os preços praticados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

**e)** Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas;

**10.2.** Ocorrendo a rescisão contratual, o contratado será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo.

**10.3.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do contratado, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se rescindido o contrato a partir da última publicação.

**10.4.** A solicitação do contratado para rescisão contratual poderá não ser aceita pelo MUNICÍPIO, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

**10.5.** Havendo a rescisão contratual, cessarão todas as atividades do contratado, relativas ao fornecimento dos materiais e prestação de serviços.

**10.6.** Caso o MUNICÍPIO não se utilize da prerrogativa de rescindir o contrato a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o contratado cumpra integralmente a condição contratual infringida.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES**

**11.1.** A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei n. 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

**11.1.1** Por atraso injustificado na entrega do produto e prestação do serviço;

**11.1.1.1** Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), do valor adjudicado;

**11.1.1.2** Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), do valor adjudicado, sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

**11.1.1.3.** No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) do valor adjudicado, acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

**11.1.2.** Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

**11.1.2.1.** advertência,

**11.1.2.2.** multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Município de Primavera do Leste;

**11.1.2.3.** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com o Município de Primavera do Leste, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores do Município de Primavera do Leste.

**11.2.** As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobra-

das administrativa ou judicialmente;

**11.3.** As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Município de Primavera do Leste;

**11.4.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

**11.5.** Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

**11.5.1.** Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

**11.5.2.** Cancelamento do contrato, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

**11.6.** Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 25 do edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** As despesas oriundas da presente aquisição/contratação correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

**Secretaria Municipal de Administração:** Ficha 309 Solicitação 4/2015

**Secretaria Municipal de Assistência Social:** Ficha 892 Solicitação 65

**Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude:** Ficha 1063 Solicitação 21/2015.

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Indústria, Comércio, Agricultura e Meio Ambiente:** Ficha 145 solicitação 15/2015.

**Secretaria Municipal de Educação e Esportes:** Ficha 514 Solicitação 86/2015

**Secretaria Municipal de Fazenda:** Ficha 473 Solicitação 9/2015

**Secretaria Municipal de Saúde:** Ficha 591 Solicitação 50/2015.

**Secretaria Municipal de Infraestrutura:** Ficha 1006 Solicitação 70/2015.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**I.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo OU apostilamento ao presente contrato.

**II.** A CONTRATADA obriga-se a se manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação

e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei 8.666/93 e legislação complementar;

**III.** Vinculam-se a este contrato, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Presencial n. 029/2015**, seus anexos e a proposta da contratada;

**IV.** É vedado caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO**

**14.1.** Para eficácia do presente instrumento, o Município de Primavera do Leste providenciará a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, conforme Lei n. 10.520/02.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO**

**15.1.** As partes contratantes elegem o foro de Primavera do Leste - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Primavera do Leste, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

