



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA, por intermédio da **Secretaria de Políticas, Sociais e Direitos Humanos**, através da pregoeira, nomeado pela **Portaria nº 313/2022 do dia 10/01/2023**, e equipe de apoio, torna público, para quem interessar possa, que em atendimento ao OFÍCIO Nº 325/2022 - SPSDH, contendo a respectiva autorização do Ilmo. Sr. Kelly Tavares de Moura, Secretário de Políticas Sociais e Direitos Humanos, realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS** do tipo **MENOS PREÇO POR LOTE**, que tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de buffet, para atender as necessidades da Secretaria de Política Sociais e Direitos Humanos da Prefeitura do Paulista. Nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 Lei Estadual nº 12.986/2006, Decreto Estadual nº 32.539/2008, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 12.525/2003, Decreto Estadual nº 45.140/2017, e respectivas alterações, aplicando-se subsidiariamente às disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a realizar-se no local e horário a seguir:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 28/03/2023 às 09h30m;	
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 28/03/2023 às 09h30m;	
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 28/03/2023 às 10h00m.	
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: Bolsa de Licitações do Brasil - BLL	
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bllcompras.org.br	
PREGOEIRO: Rosely Mendes da Silva	E-MAIL: paulistapregao2@gmail.com
TELEFONE: (81) 9 99942-1338	
ENDEREÇO: Rua Dr. Demócrito de Souza, nº 26 - Nobre – Paulista – PE – CEP: 53.401-560.	
Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília – DF. <i>OBSERVAÇÃO: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.</i>	

1 – DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK, LANCHE E ALMOÇO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE POLÍTICAS SOCIAIS E DIREITOS HUMANOS DA PREFEITURA DO PAULISTA.**

1.2. Integram o presente instrumento convocatório, como anexos, os seguintes documentos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES DE IDADE;

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES;

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTES;

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS;

ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO.

1.3. A descrição detalhada contendo as especificações e condições da prestação dos serviços a serem contratados estão discriminadas nos **anexos deste instrumento convocatório que deverão ser estritamente observados pelas licitantes, quando da elaboração de suas propostas.**

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *internet*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do sistema de pregão eletrônico da **Bolsa de Licitações e Leilões - BLL**;

2.2 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do órgão licitador, denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo eletrônico de compras constante da página eletrônica: www.bllcompras.org.br.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderá participar desta licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no país, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos e que estejam obrigatoriamente cadastradas no sistema da **Bolsa de Licitações do Brasil - BLL**;

3.2 Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado;

3.3 É **VEDADA**, na presente licitação, a participação de:

3.3.1.1 Empresa suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993, durante o prazo da sanção aplicada;

3.3.1.2 Empresa impedida de licitar e contratar com o Município do Paulista, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, durante o prazo da sanção aplicada;





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

- 3.4 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 3.4.1 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no país;
- 3.4.2 Quaisquer interessadas enquadradas nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
- 3.4.3 Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- 3.4.3.1 Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, ou pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele a quem foi dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;
- 3.4.4 Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 3.5 Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se junto ao sistema eletrônico da **Bolsa de licitações e leilões – BLL** para então cadastrar sua proposta até horário fixado neste edital. Para cadastrar-se junto ao sistema eletrônico a licitante deve entrar em contato com o site www.bllcompras.org.br;
- 3.6 Como requisito para a participação, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste edital;
- 3.7 O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema, de acordo com o artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002;
- 3.8 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração para fins de habilitação, **deverá**, quando do cadastramento da proposta inicial de valor a ser digitado no sistema, informar sua condição, assim como no campo próprio da proposta comercial, para fazer valer o **direito de prioridade do desempate**;
- 3.7.1 A ausência da informação prevista no item anterior não impedirá a participação da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual na cota principal do processo licitatório, porém **será considerado que abdicou** do exercício das referidas prerrogativas;
- 3.9 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital.

4 – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 O certame será conduzido pelo(a) pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas comerciais;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor valor;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

4.2. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES

4.2.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras;

4.2.1.1. Os interessados poderão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances e praticar todos os atos e operações nos sistemas de compras eletrônicas utilizados nas licitações;

4.2.2. A participação da licitante resulta no **pleno conhecimento, aceitação e atendimento** às exigências de habilitação previstas no edital;

4.2.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta comercial e lances sucessivos de valores, em nome da licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

4.2.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema;

4.2.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.2.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

4.2.7. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento para participar do pregão, **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos neste edital;

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

4.2.9. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida junto à **Bolsa de Licitações e Leilões – BLL**;





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

- 4.2.10. Os interessados ainda não credenciados no sistema eletrônico deverão providenciar o credenciamento, preferencialmente, no prazo de até **3 (três) dias úteis** antes da data limite de apresentação das propostas iniciais;
- 4.2.11. A partir do horário previsto no edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas comerciais recebidas, passando o(a) pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas;
- 4.2.12. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores **deverão** estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;
- 4.2.13. O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item;
- 4.2.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 4.2.15. Fica a critério do(a) pregoeiro(a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances, observadas as regras do sistema;
- 4.2.16. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes;
- 4.2.17. No caso de desconexão com o(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;
- 4.2.18. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (*e-mail*) divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 4.2.19.

4.3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.3.1. As licitantes encaminharão, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o valor, **até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;
- 4.3.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;
- 4.3.3. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores(as) Individuais **deverão** encaminhar a documentação de habilitação, **ainda que haja alguma restrição** de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;
- 4.3.3.1. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 4.3.3.2. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 4.3.3.3. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;

4.3.3.4. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.4. DO ENCERRAMENTO

4.4.1. O tipo de encerramento é **ABERTO**, o qual ficará disponível para disputa durante **10 (dez) minutos**, admitindo prorrogações sucessivas, sendo facultado ao condutor o reinício da fase. Após decorridos **08 (oito) minutos** do início da fase, a partir de cada lance proposto serão acrescidos automaticamente mais **02 (dois) minutos** para novos lances. Em caso de não haver lances neste intervalo de tempo, encerrar-se-á a disputa automaticamente;

4.4.2. O sistema informará a proposta de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances e após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a) acerca da aceitação da proposta de menor valor;

4.4.3. O(A) pregoeiro(a) deverá, antes de anunciar o vencedor, solicitar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtido melhor valor, bem como decidir sobre sua aceitação, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação. A negociação em apreço deverá ser realizada por meio do sistema eletrônico, através das mensagens do processo, para que possa ser acompanhada pelas demais licitantes;

4.4.4. Após o encerramento da etapa competitiva, as licitantes poderão reduzir seus valores ao da proposta mais bem classificada e, ao ser homologada a licitação, será incluído, na respectiva ata, o registro dos valores cotados iguais aos da licitante vencedora, na sequência de classificação do certame. As licitantes irão demonstrar interesse por meio do *chat* do sistema;

4.4.5. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital. Também nessa etapa o(a) pregoeiro(a) deverá negociar com o participante para que seja obtido valor melhor;

4.4.6. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a menor proposta de e valor estimado para a contratação;

4.4.7. Se a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no item anterior;

4.4.8. Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor valor;

4.4.9. Quando for constatado o empate, conforme estabelece a LC nº123/2006 e alterações, o(a) pregoeiro(a) aplicará os critérios para o desempate em favor. Após o desempate, deverá o(a) pregoeiro(a) ainda, negociar um melhor valor caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública;

4.4.10. No mesmo prazo de apresentação da documentação do 1º colocado, é facultado ao(a) pregoeiro(a) exigir os documentos de habilitação dos demais classificados, tantos quantos necessários, quando pertinente para agilização do procedimento;

4.4.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades estabelecidas neste edital;

4.4.12. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação em Diário Oficial.





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

4.5. DILIGÊNCIA

4.5.1. O(A) pregoeiro(a) poderá, a **qualquer momento**, solicitar às licitantes a composição de valores unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários;

4.5.2. Em qualquer fase do procedimento licitatório, é facultado ao(à) pregoeiro(a) ou autoridade superior promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo;

4.5.3. Em caso de **impossibilidade de autenticação** ou **dúvida** quanto ao documento de habilitação apresentado, o(a) pregoeiro(a) solicitará diligência à licitante ofertante do menor valor de lances o encaminhamento destes em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, para a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II, no endereço constante no preâmbulo deste edital;

4.5.3.1. O não cumprimento do referido prazo acarretará a **DESCLASSIFICAÇÃO** da proposta vencedora, podendo o(a) pregoeiro(a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente. Após a conferência dos documentos enviados, se estiverem de acordo com o solicitado, será declarada a empresa vencedora abrindo-se o prazo para manifestação de interposição de recurso;

4.5.4. A sessão pública ficará suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no SUBITEM 4.5.3. Será informado no *chat* o horário e a data exata em que se continuarão os trabalhos;

4.5.5 Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos ou informação necessários para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta comercial ou habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos.

5– DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

5.1. A descrição, os quantitativos e os valores máximos admitidos, estão discriminados nas tabelas a seguir:

LOTE 01 - KIT LANCHE - 25% (COTA RESERVADA)					
TODOS OS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DEVERÃO SER APRESENTADOS EM EMBALAGEM INDIVIDUAL, CONSTANDO EM SEU RÓTULO INFORMAÇÕES COMO: DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. EMBALAGEM DE PAPEL – SACO TIPO “KRAFT”, SEM LOGOMARCA, NÃO SENDO PERMITIDO O USO DE GRAMPOS PARA O FECHAMENTO DESTA EMBALAGEM.					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

1	Composição do Kit Lanche - PÃO FRANCÊS, MIN 50 G, RECHEADO C/1 FATIA DE PRESUNTO COZ I DO C/ MIN. 25 G E 1 FATIA DE QUEIJO MUSSARELA C/ MIN 25 G - 01 fatia de Bolo (sabor baunilha ou Chocolate) peso por fatia 150 gr - 01 Suco de fruta natural, pronto para consumo, acondicionado: em embalagem tetrapak; tipo longa vida adoçados; caixa com 200ml Sabores diversos(uva, maracujá, laranja)- 01 Salada de fruta (mínimo de 4 frutas)frescas, picadas pronto para o consumo, acondicionadas em embalagem plástica com tampa 250ml. 01 água mineral de 500 ml (natural).	UNIDADE	4.045	R\$ 28,00	R\$ 113.260,00
TOTAL DO LOTE 01					R\$ 113.260,00

LOTE 02 - KIT LANCHE 75% (AMPLA CONCORRÊNCIA)					
TODOS OS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DEVERÃO SER APRESENTADOS EM EMBALAGEM INDIVIDUAL, CONSTANDO EM SEU RÓTULO INFORMAÇÕES COMO: DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. EMBALAGEM DE PAPEL – SACO TIPO “KRAFT”, SEM LOGOMARCA, NÃO SENDO PERMITIDO O USO DE GRAMPOS PARA O FECHAMENTO DESTA EMBALAGEM.					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Composição do Kit Lanche - PÃO FRANCÊS, MIN 50 G, RECHEADO C/1 FATIA DE PRESUNTO COZ I DO C/ MIN. 25 G E 1 FATIA DE QUEIJO MUSSARELA C/ MIN 25 G - 01 fatia de Bolo (sabor baunilha ou Chocolate) peso por fatia 150 gr - 01 Suco de fruta natural, pronto para consumo, acondicionado: em embalagem tetrapak; tipo longa vida adoçados; caixa com 200ml Sabores diversos(uva, maracujá, laranja)- 01 Salada de fruta (mínimo de 4 frutas)frescas, picadas pronto para o consumo, acondicionadas em embalagem plástica com tampa 250ml. 01 água mineral de 500 ml (natural).	UNIDADE	12.135	R\$ 28,00	R\$ 339.780,00
TOTAL DO LOTE 02					R\$ 339.780,00

LOTE - 03 – ALMOÇO 25% (COTA RESERVADA)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA POR EVENTO(A)	VALOR UNIT. (B) R\$	PREÇO ANUAL (R\$) = (A)X(B)
1	Refeição tipo marmitex (marmitex em isopor, capacidade de 500 gramas) - Feijão (caldo, tropeiro ou baião), Arroz (branco e à grega), macarrão, mix de salada e dois tipos de proteína (Carne de primeira/Frango -assado e guisado), 01 Suco de fruta natural ou refrigerante com 200ml, pronto para consumo, acondicionado: em embalagem tetrapak; tipo longa vida adoçados; Sabores diversos (uva, maracujá, laranja), deve conter talheres refeição descartáveis (garfo, faca, colher).	Unidade	125	R\$ 26,22	R\$ 3.277,50



**PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

2	Fornecimento de refeições (almoço) a ser servido no sistema Self-Service. Deverá ser oferecido Arroz (branco e à grega), Feijão (Mulatinho, preto e macassa (de caldo, tropeiro e baião), Farofa, Saladas (4 tipos de verduras crua) e dois tipos de molho para acompanhar, Legumes (4 tipo - cozido no vapor), Massas (ao natural e com molho bolonhesa e quatro queijos) e no mínimo 02 tipos de carne (branca e vermelha - cozida e assada), e (1) um refrigerante de 290 ml e (1) um suco natural (duas sabores). As refeições deverão ser servidas de 11 horas às 15:00 e toda estrutura para servir (de pratos, talheres, guardanapo.)	Por pessoa	1.330	R\$ 43,20	R\$ 57.456,00
TOTAL DO LOTE 03					R\$ 60.733,50

LOTE - 04 – ALMOÇO 75% (AMPLA CONCORRENCIA)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA POR EVENTO(A)	VALOR UNIT. (B) R\$	PREÇO ANUAL (R\$) = (A)x(B)
1	Refeição tipo marmitex (marmitex em isopor, capacidade de 500 gramas) - Feijão (caldo, tropeiro ou baião), Arroz (branco e à grega), macarrão, mix de salada e dois tipos de proteína (Carne de primeira/Frango -assado e guisado), 01 Suco de fruta natural ou refrigerante com 200ml, pronto para consumo, acondicionado: em embalagem tetrapak; tipo longa vida adoçados; Sabores diversos (uva, maracujá, laranja), deve conter talheres refeição descartáveis (garfo, faca, colher).	Unidade	375	R\$ 26,22	R\$ 9.832,50
2	Fornecimento de refeições (almoço) a ser servido no sistema Self-Service. Deverá ser oferecido Arroz (branco e à grega), Feijão (Mulatinho, preto e macassa (de caldo, tropeiro e baião), Farofa, Saladas (4 tipos de verduras crua) e dois tipos de molho para acompanhar, Legumes (4 tipo - cozido no vapor), Massas (ao natural e com molho bolonhesa e quatro queijos) e no mínimo 02 tipos de carne (branca e vermelha - cozida e assada), e (1) um refrigerante de 290 ml e (1) um suco natural (duas sabores). As refeições deverão ser servidas de 11 horas às 15:00 e toda estrutura para servir (de pratos, talheres, guardanapo.)	Por pessoa	3.990	R\$ 43,20	R\$ 172.368,00
TOTAL DO LOTE 04					R\$ 182.200,50

LOTE - 05 COFFE BREAK – Volante 25% (COTA RESERVADA)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE de MEDIDA	Quantidade estimada por evento(A)	VALOR UNIT. (B) R\$	Preço Anual (R\$) = (A)x(B)



**PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

1	Café, chá, água, 2 tipo de suco (Polpa), 2 tipo de refrigerante (sendo 1 diet), 2 tipos de frutas em pedaços (Abacaxi, melão, melancia, mamão), Pães (Francês pequeno e integral), Torradas, 2 tipos de queijo (mussarela, prato, coalho, ricota), 2 tipos de frios (presunto de peru, blanquet de peru), Paté (presunto, frango, atum) e requeijão, 2 tipos de bolo (Inglês, Laranja, formigueiro, chocolate, milho, banana), Geleia Diet, Açúcar, adoçantes e leite em pó.	Por pessoa	1.170	R\$ 32,25	R\$ 37.732,50
TOTAL DO LOTE 05					R\$ 37.732,50

LOTE – 06 COFFE BREAK – Volante 75% (AMPLA CONCORRÊNCIA)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE de MEDIDA	Quantidade estimada por evento(A)	VALOR UNIT. (B) R\$	Preço Anual (R\$) = (A)x(B)
1	Café, chá, água, 2 tipo de suco (Polpa), 2 tipo de refrigerante (sendo 1 diet), 2 tipos de frutas em pedaços (Abacaxi, melão, melancia, mamão), Pães (Francês pequeno e integral), Torradas, 2 tipos de queijo (mussarela, prato, coalho, ricota), 2 tipos de frios (presunto de peru, blanquet de peru), Paté (presunto, frango, atum) e requeijão, 2 tipos de bolo (Inglês, Laranja, formigueiro, chocolate, milho, banana), Geleia Diet, Açúcar, adoçantes e leite em pó.	Por pessoa	3.510	R\$ 32,25	R\$ 113.197,50
TOTAL DO LOTE 06					R\$ 113.197,50

5.2. O detalhamento das condições e especificações do objeto se encontram descritas no Termo de Referência(constante no **ANEXO I** deste edital).

5.3. Na disputa do(s) item(ns) da TABELA 1,3 e 5 será permitida apenas participação de empresas enquadradas como ME/EPP/MEI, conforme preceitua o art. 48, inc. I da Lei Complementar nº 123/2006, com itens **EXCLUSIVOS** e itens com **COTA RESERVADA DE 25%**, conforme preceitua o art. 48, inc. III da Lei Complementar nº 123/2006;

5.4. Na disputa do(s) item(ns) da TABELA 2,4 e 6 serão permitidas a participação de empresas de porte maior em **ampla concorrência na COTA PRINCIPAL de 75%**;

5.5. **No que se refere ao subitem 5.3. do edital, será permitido o cadastramento de propostas no sistema BLL a empresas de porte maior nas cotas destinadas à participação de empresas enquadradas como ME/EPP/MEI, no entanto, sua participação na disputa do(s) lote(s) ocorrerá apenas se não houver nenhuma ME/EPP/MEI cadastrada para participação do(s) lote(ns);**

5.6. A **ME/EPP/MEI**, além da apresentação da declaração para fins de habilitação, **deverá**, quando do cadastramento da proposta inicial a ser digitado no sistema BLL, informar sua condição, assim como no campo próprio da proposta.

6 – DO VALOR ESTIMADO

6.1. O valor máximo admitido para a presente contratação será de **R\$ 846.904,00 (oitocentos quarenta seis mil e Novecentos quatro reais)**, considerando o somatório dos preços unitários mensal dos itens, conforme média das cotações de preços apresentadas pela **Secretaria de Políticas Sociais e Direitos Humanos**, e posterior elaboração do mapa comparativo de preços pelo setor competente e autorizado da **Secretaria de Administração** do município.





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

OBJETO	LOTES	COTA DO RESPECTIVO ITEM	SOMATÓRIO DOS ITENS RESPECTIVO LOTE
	LOTE 1	EXCLUSIVOS E COTAS RESERVADAS PARA ME/EPP/MEI (25%)	R\$ 113.260,00
BUFETT	LOTE 2	COM COTAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA (75%)	R\$ 339.780,00
	LOTE 3	EXCLUSIVOS E COTAS RESERVADAS PARA ME/EPP/MEI (25%)	R\$ 60.733,50
	LOTE 4	COM COTAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA (75%)	R\$ 182.200,50
	LOTE 5	EXCLUSIVOS E COTAS RESERVADAS PARA ME/EPP/MEI (25%)	R\$ 37.732,50
	LOTE 6	COM COTAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA (75%)	R\$ 113.197,50
SOMATÓRIO DO VALOR TOTAL DE TODOS OS ITENS			R\$ 846.904,00

6.2. As licitantes que, após a fase de disputa de lances tiverem suas propostas com valores unitários ou totais acima do orçado pela administração, serão automaticamente **DECLASSIFICADAS** do certame.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Por se tratar de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação, correrão por conta do órgão gerenciador, cujos elementos de despesas constarão nos respectivos contratos e notas de empenho, observadas as condições estabelecidas no processo licitatório.

8 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os licitantes cadastrarão, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital, sua proposta com a descrição do objeto ofertado e o valor, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

8.1.1. O cadastro e encaminhamento da proposta e documentos de habilitação no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e documentações;

8.1.2. Os documentos poderão ser encaminhados com autenticação e assinatura digital ou cópia simples;

8.1.2.1 Quando juntada cópia simples sem autenticação cartorial, poderá o pregoeiro ou autoridade competente, promover as diligências necessárias a fim de esclarecer, atestar ou complementar a instrução do processo. Em caso de necessidade, a licitante deverá apresentar em até **2 (dois) dias úteis, a contar d momento em que for declarada vencedora**, cópias dos documentos, devidamente autenticadas por cartório competente ou por cópia simples mediante a exibição dos originais para conferência por parte do(a) pregoeiro(a) ou servidor(a) do órgão ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da licitação, para a **Comissão Permanente de Licitação de Pregão II**, localizada na **Secretaria de**





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

Administração do Município do Paulista, sita à Rua Dr. Demócrito de Souza, nº 26, Nobre, Nobre, Paulista-PE, CEP: 53.401-560, das 08h00 às 13h30m aos cuidados do(a) pregoeiro(a) da sessão;

8.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

8.3. Na hipótese da licitante ser Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor(a) Individual, será necessária a informação desse regime fiscal no campo próprio da proposta sob pena da licitante enquadrada nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores;

8.4. As ME/EPP/MEI deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;

8.5. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

8.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

8.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;

8.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9 - DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. A licitante deverá anexar sua **PROPOSTA COMERCIAL**, devidamente preenchida na forma do respectivo anexo – Modelo e Proposta Comercial, **EXCLUSIVAMENTE**, através do sistema BLL, a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública conforme consta no preâmbulo deste edital quando, então encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, obedecendo as seguintes exigências mínimas:

9.1.1. Descrição do objeto da licitação, já contemplado no sistema;

9.1.2. Deverão estar incluídos nos valores todos os custos da mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, uniformes, tributos, taxas, contribuições, insumos, equipamentos e quaisquer outros encargos que incidam sobre a prestação do fornecimento a ser executado;

9.1.3. Deverá estar expressa em moeda nacional, em algarismos e por extenso;

9.1.4. Deverá apresentar validade de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados da data da sua apresentação, independente de comunicação da licitante.

9.1.5. Para efeito da descrição a ser feita, nos termos do Edital e seus anexos, o concorrente deverá considerar que as referências a





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

padrões para mão de obra, materiais, assim como marcas ou número de catálogo, eventualmente encontrados nas especificações técnicas constantes do **ANEXO I e II**, são meramente descritivas, e não restritivas. O concorrente poderá apresentar modelos, marcas ou número de catálogo alternativo, desde que comprove, de forma satisfatória ao ÓRGÃO LICITANTE, que os bens que oferece são substancialmente equivalentes.

9.2. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas que:

9.2.1. Contenham mais de **02 (duas) casas decimais** em seus valores unitários;

9.2.2. Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto/serviço licitado;

9.2.3. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do(a) pregoeiro(a);

9.2.4. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.3. Na proposta comercial deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, ser informado no campo próprio as **especificações, quantidades, marcas/modelos/referências dos produtos ofertados**, às quais ficarão vinculadas, valores unitários e totais e, quando for o caso, informar se a empresa é ME/EPP;

9.3.1. **A exigência constante do SUBITEM 9.3 acerca da marca/modelo dos itens deverá ser atendida por intermédio de arquivo a ser anexado à proposta comercial nos moldes de funcionalidade do Sistema BLL - Bolsa de Licitações e Leilões por ocasião da formalização de valores pela licitante participante sem prejuízo da prerrogativa da realização de diligência para sanear a ausência de informação necessária à identificação do produto ofertado;**

9.4. Caso a licitante seja a própria fabricante do produto ou em sua razão social haja elementos que possam inferir a identificação da mesma, esta deverá inserir o termo "MARCA PRÓPRIA" no campo reservado à indicação da marca, **VEDADA** a utilização do termo "SIMILAR";

9.5. O objeto deverá ser apresentado em total conformidade com as especificações contidas neste edital e seus anexos;

9.6. A validade da proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do pregão;

9.7. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

9.8. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema eletrônico;

9.9. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento de proposta;

9.10. A proposta da licitante melhor classificada somente será disponibilizada para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9.10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA READEQUADA





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

9.10.1 A proposta comercial ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá ser anexada em formato digital no campo “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES”, **EXCLUSIVAMENTE**, através do sistema BLL, devidamente preenchida na forma do **respectivo anexo** – Modelo de Proposta Comercial para fins de exame de aceitabilidade dos valores, no prazo **MÁXIMO de 24 (vinte e quatro) horas úteis**, contado a partir da solicitação do(a) pregoeiro(a);

9.10.1.1. A proposta readequada deverá, também, ser enviada em **formato de texto editável** (Exemplo: .doc – Word) com o posterior propósito de elaboração do contrato.

OBSERVAÇÃO: Acerca do MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL, trata-se APENAS DE UM MODELO, devendo a licitante adequá-lo às suas qualificações e elementos para elaborar a proposta comercial.

10 - DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

10.1. A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, observando-se ainda o Decreto Federal nº 10.024/2019 a Lei Complementar nº 123/2006;

10.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, admitindo-se como critério de aceitabilidade os valores máximos fixados no ITEM 5 deste edital;

10.3. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *Internet*, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases;

10.4. A partir do horário indicado no preâmbulo deste edital e previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas recebidas, na forma prevista neste edital, passando o(a) pregoeiro(a) a examinar as propostas;

10.5. A análise das propostas pelo(a) pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo **DECLASSIFICADAS** as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;
- b) Que não permitam aferir a compatibilidade do(s) produto(s) ofertado(s) com as especificações do edital;
- b) Que apresentem valores baseados exclusivamente em proposta das demais licitantes.

10.6. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances;

10.7. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão efetuada pela própria licitante;

10.8. A cada lance ofertado, a licitante será informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

10.9. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes;





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

10.10. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

10.11. O tipo de encerramento da fase de lances será **ABERTO**, o qual ficará disponível para disputa durante **10 (dez) minutos**, admitindo prorrogações sucessivas, sendo facultado ao condutor o reinício da fase. Após decorridos **08 (oito) minutos** do início da fase, a partir de cada lance proposto serão acrescidos automaticamente mais **02 (dois) minutos** para novos lances. Em caso de não haver lances neste intervalo de tempo, encerrar-se-á a disputa automaticamente.

10.12. O sistema informará a proposta de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a) acerca da aceitação da proposta de menor valor;

10.13. Havendo aceitação da proposta mais bem classificada, quanto ao objeto e ao valor, observados os valores máximos fixados nesta licitação, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação. A negociação em apreço deverá ser realizada por meio do sistema eletrônico, para que possa ser acompanhada pelas demais licitantes;

10.14. Após o encerramento da etapa competitiva, as demais licitantes **poderão** reduzir seus valores ao da proposta mais bem classificada e, ao ser homologada a licitação, será incluído o registro dos valores cotados iguais aos da licitante vencedora, na sequência de classificação do certame. As licitantes irão demonstrar interesse por meio do *chat* do sistema;

10.15. Realizada a negociação, o(a) pregoeiro(a) procederá com a habilitação na forma do ITEM 11 deste edital;

10.16. Para cumprimento do ITEM 11 deste edital, bem como no caso de pronunciamento de aceitabilidade final da proposta, a sessão poderá ser suspensa para aguardo do envio e recebimento da documentação de habilitação e proposta ajustada aos últimos lances. A data e horário para retomada da sessão do pregão serão comunicados pelo(a) pregoeiro(a), através do sistema, com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas**.

10.17. Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital, será a empresa considerada vencedora por decisão motivada do(a) pregoeiro(a);

10.18. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assimsucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

10.19. Se a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no item anterior;

10.20. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades estabelecidas neste edital;

10.21. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

do pregoão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade;

10.22. No caso de desconexão com o(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para recepção dos lances, retomando o(a) pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no pregoão, sem prejuízos dos atos realizados;

10.23. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do pregoão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes;

10.24. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação em Diário Oficial.

11 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. As licitantes encaminharão, em formato digital, **EXCLUSIVAMENTE**, por meio do sistema eletrônico, a proposta escrita, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

11.1.1. As licitantes **DEVERÃO** encaminhar, exclusivamente por meio do sistema BLL, os documentos de habilitação exigidos no edital, **até a data e o horário estabelecidos para abertura das propostas**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA**;

11.1.2. Caso haja alguma documentação que não esteja discriminada no sistema e, porventura, não esteja disponível a opção “outros documentos” será permitido que tais documentações sejam encaminhadas por *e-mail* para o endereço paulistapregao2@gmail.com **APENAS após a declaração da LICITANTE VENCEDORA da fase de lances**;

11.1.3. Em caso de falha no sistema ou impossibilidade anexação dos documentos de habilitação, será permitido o envio de tais documentações por e-mail, bem como de forma física **apenas mediante comprovação de tal lapso** para participação no certame.

11.2. Os documentos emitidos via *internet* por órgão ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de deficiência nas informações constantes no documento apresentado, os mesmos poderão ser obtidos via *internet* durante a sessão. A administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **INABILITADO**;

11.3. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual, manifesto de acordo com o objeto do certame;

11.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor devidamente registrado com objeto social expressamente pertinente ao objeto do certame e, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, seu ato constitutivo, estatuto ser também acompanhado de documentos de eleição e identificação de seus administradores;

11.3.2.1. Os documentos deverão estar acompanhados de **TODAS as alterações ou da consolidação** respectiva.





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

11.4. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

- 11.4.1.1. Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 11.4.1.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- 11.4.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- 11.4.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante. Considerando-se a licitante com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco;
- 11.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal, emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante.
- 11.4.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

11.5. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 11.5.1. 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, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de **3 (três) meses** da data de apresentação da proposta;
 - 11.5.1.1. Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento;
 - 11.5.1.2. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido do licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro conforme preceitua o artigo 3º do Decreto Federal nº 8.538, de 2015. **Contudo, as empresas participantes deste certame para fins de habilitação DEVERÃO comprovar o patrimônio líquido mínimo exigido consoante com subitem 11.5.2 deste edital e Acórdão TCU nº 133/2022 – Plenário.**
 - 11.5.1.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de **03 (três) meses** da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA);
 - 11.5.1.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social (Acórdão TCU nº 484/2007 – Plenário).
 - 11.5.1.5. Caso a licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11.5.1.6. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da:

- a) Prova de inscrição nos cadastros de contribuintes Estadual e Municipal, e da
- b) Apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

11.5.1.7. Comprovação do **patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou lote pertinente;

11.5.1.8. **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial**, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio ou, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;

11.5.2. **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial** referente aos processos distribuídos pelo PJe (Processos Judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio;

11.5.2.1. A certidão acima descrita somente é exigível quando a **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial** da sede da licitante ou de seu domicílio contiver a ressalva expressa de que **não abrange** os processos judiciais eletrônicos – PJe;

11.5.3. Caberá ao licitante obter a **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial**, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sua sede ou de seu domicílio;

11.6. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10. 1. Comprovação através de certidão(ões) e/ou atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto da licitação;

10. 2. A licitante deverá comprovar os seguintes requisitos de qualificação técnica: Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado;

10. 3. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor, devendo conter, no mínimo, as seguintes características:

- 1) Razão Social, CNPJ e dados do contrato do órgão (ou empresa) emissor;
- 2) Descrição do objeto contratado;
- 3) Assinatura e nome legível do responsável pela gestão do serviço executado.

10.4. Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar(em), no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades estimadas para o ITEM;

10. 5. **NÃO TERÁ VALIDADE ALGUMA** o atestado emitido pela própria licitante ou por empresa pertencente ao mesmo grupo, nem algum outro que não tenha sido originado de contratação.

11.7. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

11.7.1. Declaração, para atender ao disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme modelo constante no **ANEXO IV** deste edital;

11.7.2. Declaração expressa do responsável pela empresa, de inexistência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação, conforme modelo constante no **ANEXO V** deste edital;

11.7.2.1. Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar, com base no inciso III do Artigo 9º da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante no **ANEXO VI** deste edital;

11.7.2.2. Declaração de Idoneidade conforme modelo constante no **ANEXO VII** deste edital;

11.7.2.3. Apresentar Declaração de dados cadastrais preenchida, conforme modelo constante no **ANEXO VIII** deste edital.

12 – DA CONVOCAÇÃO DA LICITANTE CLASSIFICADA PROVISORIAMENTE EM PRIMEIRO LUGAR

12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação. O(A) pregoeiro(a) verificará se a licitante que apresentar o menor valor final se enquadra em uma das vedações previstas nos subitens 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3 e 3.3.7 deste edital, através de consulta aos seguintes websites:

- I. Cadastro de Fornecedores Penalizados pelo Estado de Pernambuco: efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_fin_gbp/PREmitirFornecedorPenalidade;
- II. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;
- III. Sistema de Certidões da Controladoria-Geral da União: <https://www.certidoes.cgu.gov.br>.
- IV. O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS): <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>

12.2. Caso reste configurada a ocorrência de alguma das vedações elencadas no SUBITEM 12.1, a licitante será **DECLASSIFICADA**, devendo o(a) pregoeiro(a) repetir este procedimento conforme sejam procedidas as convocações, de acordo com a ordem de classificação.

12.3. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar a PROPOSTA COMERCIAL ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE, devidamente preenchida na forma do **ANEXO III** – Modelo de Proposta Comercial para fins de exame de aceitabilidade do valor, **EXCLUSIVAMENTE**, através do sistema **Bolsa de Licitações e Leilões – BLL**, no prazo **MÁXIMO de 24 (vinte e quatro) horas úteis**, contado a partir da solicitação do(a) pregoeiro(a), na forma do ITEM 9 deste edital.

12.3.1. Recomenda-se que as licitantes iniciem a sessão de abertura da licitação com todos os documentos necessários à classificação/habilitação previamente digitalizados;

12.3.2. A licitante responsabilizar-se-á por toda a documentação encaminhada pela mesma, assumindo como verdadeiras suas propostas, declarações e atestados;

12.3.3. **Os arquivos encaminhados deverão estar perfeitamente LEGÍVEIS;**





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

12.3.4. Cada e-mail encaminhado não poderá ultrapassar o tamanho de 25MB (vinte e cinco megabytes);

12.3.5. Caberá à licitante confirmar o recebimento pelo(a) pregoeiro(a) ou por membro da Comissão dos documentos encaminhados por e-mail, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios causada pela inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) no sistema;

12.3.6. A licitante que abandonar o certame, deixando de encaminhar a proposta e/ou documentos de habilitação DIGITALIZADOS, no todo ou em parte, no prazo previsto no ITEM 12.3, será **DECLASSIFICADA** ou **INABILITADA** do certame, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

12.4. A sessão será suspensa para aguardo da proposta comercial e dos documentos de habilitação, cabendo ao(a) pregoeiro(a) informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta e do resultado da habilitação.

13 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

13.1 Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão e deverá registrar tal pedido preferencialmente através do sistema www.bll.org.br, e na impossibilidade de tal, poderá ser enviado via e-mail paulistapregao2@gmail.com ou ser entregue excepcionalmente na sede da **Secretaria de Administração**, dentro do horário de funcionamento da **Prefeitura Municipal do Paulista/PE**, cabendo ao(a) pregoeiro(a) decidir sobre o requerimento no prazo de até **02 (dois) dias úteis** ou **48 (quarenta e oito) horas**. A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital.

13.2 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, a licitante que não o fizer no prazo previsto no subitem deste edital.

13.3 A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

13.4 Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do(a) pregoeiro(a) terá um prazo de **30 (trinta) minutos** para fazê-lo através do sistema, manifestando sua intenção de recorrer, quando oportunizado pelo(a) pregoeiro(a), com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de **3 (três) dias**. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

13.4.1 Havendo quem se manifeste, neste momento o(a) pregoeiro(a) **não** adentrará no mérito recursal, caberá a análise das condições de admissibilidade: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação, para decidir, fundamentadamente, sobre a recepção ou rejeição da intenção de recurso.

13.5 A falta de manifestação imediata e motivada no momento e tempo estipulado durante a licitação importará a preclusão do direito de recurso.

13.6 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

13.7 Os recursos contra decisões do(a) pregoeiro(a) não terão efeito suspensivo.





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

13.8 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 A adjudicação dar-se-á pelo(a) pregoeiro(a) quando não ocorrer interposição de recursos, caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente.

14.2 A homologação dar-se-á pela autoridade competente.

15 – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologada a licitação, a Administração, convocará o licitante classificado em primeiro lugar e, se for o caso, os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida à ordem de classificação e aos quantitativos propostos, para assinatura da ata de registro de preços resultante deste certame, sendo documento vinculativo obrigacional;

15.2. Se a(s) licitante(s) vencedora(s) recusar(em)-se a assinar a ata de registro de preços, bem como o contrato, sem justificativa por escrito, o(a) pregoeiro(a), sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste edital e no art. 81 da Lei nº 8.666/93, examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, respeitada a ordem de classificação para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, declarar a respectiva licitante vencedora, celebrando com ele o compromisso representado pela assinatura da ata de registro de preços.

15.3. Publicada na Imprensa Oficial, a ata de registro de preços terá efeito de compromisso de fornecimento, conforme disposto no artigo 10 do Decreto n.º 3.931/2001.

15.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao fornecedor beneficiário do registro, preferência de fornecimento em igualdade de condições.

16 – DO ÓRGÃO GESTOR E DOS PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A **Secretaria de Políticas Sociais e Direitos Humanos** é o órgão gestor da ata de registro de preços;

16.2. A(s) empresa(s) detentora(s) da ata de registro de preço oriunda deste certame deverá(ão) manter as mesmas condições de qualidade do produto a ser fornecido, bem como a observância de todas as suas obrigações previstas neste registro de preços, indiscriminadamente, a todos os órgãos integrantes deste registro de preços.





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

17 – DO PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA

17.1. O prazo para a assinatura da ata de registro de preços deverá ser de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da convocação e em conforme com o art. 64 da Lei nº 8.666/93.

17.2. A Administração convocará formalmente o licitante classificado em primeiro lugar, informando local, data e hora para a reunião e assinatura da ata de registro de preços.

17.2.1. O prazo para que o licitante classificado em primeiro lugar compareça, após ser convocado, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

18 - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A vigência da ata de registro de preços proveniente deste Pregão será de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato em Diário Oficial, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último. Obrigando-se o **FORNECEDOR** a garantir o objeto pelo prazo referido.

19 – DAS ADESÕES POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

19.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e em observância aos limites previstos no Decreto Federal nº 7.982/2013;

19.2. Os órgãos e entidades não participantes, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, devem consultar o órgão gerenciador, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, para indicar os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;

19.3. Cabe ao fornecedor da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, inclusive quanto às negociações promovidas pelo órgão gerenciador, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão a um órgão não participante, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

19.4. Os órgãos e entidades não participantes devem, antes de solicitar adesão à ata de registro de preços, realizar pesquisa prévia de mercado a fim de comprovar a vantajosidade dos preços registrados;

19.5. As aquisições ou contratações adicionais referidas neste item não podem exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

19.6. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não pode exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que a aderirem.

20 – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GESTOR DO REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A **Secretaria de Política Sociais e Direitos Humanos**, órgão gestor da ata de registro de preços, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta contratação e, deverá, ainda:

20.1.1. Assinar a ata de registro de preços;

20.1.2. Providenciar a publicação inicial e trimestral do extrato da ata de registro de preços;

20.1.3. Autorizar os órgãos e entidades participantes do registro de preços a firmar os contratos de adesão nos quantitativos determinados;

20.1.4. Manter o controle dos quantitativos disponíveis para os participantes do registro de preços;

20.1.5. Verificar, periodicamente, a vantajosidade dos itens objeto da ata de registro de preços;

20.1.6. Aplicar, a qualquer momento, as penalidades previstas na ata de registro de preços.

21 – DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS CONTRATANTES

13.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

13.1.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

13.1.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato;

13.1.3. Efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido no item 14 deste Termo de Referência;

13.1.4. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução do objeto pelo FORNECEDOR, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

13.1.5. Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza do fornecimento que tenham a executar;

13.1.6. Comunicar por escrito a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada no fornecimento;

13.1.7. Comunicar por escrito a CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

13.1.8. Informar a CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega do objeto;

13.1.9. À Secretaria Municipal de POLÍTICAS SOCIAIS E DIREITOS HUMANOS CNPJ Nº 10.408.839/0001-17 E O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CNPJ: 02.734.679/0001-78 é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta aquisição;

13.1.10. Na data da entrega serão analisados para atesto e verificação de sua conformidade com o objeto licitado.

22 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

22.1. O fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) Deixar de cumprir fielmente as obrigações legais;





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

- b) Incidir em qualquer uma das hipóteses previstas na cláusula das penalidades;
- c) Causar qualquer dano ao patrimônio público, que não possa ser recuperado;
- d) Praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
- e) Ficar evidenciada a incapacidade de cumprimento das obrigações assumidas, devidamente caracterizada em relatório da fiscalização;
- f) Quando o **FORNECEDOR REGISTRADO/DETENTOR DA ATA**, mediante comunicação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do compromisso do fornecimento;
- g) Por decurso de prazo de vigência;
- h) Não restarem fornecedores registrados;
- i) Não cumprir as obrigações constantes da ata de registro de preços;
- j) Não realizar o fornecimento no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- k) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da ata decorrente de registro de preços;
- l) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e o **FORNECEDOR REGISTRADO** recusar-se a baixá-los, após solicitação expressa da Secretaria;
- m) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração Pública;
- n) A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços;
- o) A solicitação referida na alínea “n” desta cláusula deverá ser formulada com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido, sendo assegurada ampla defesa da licitante, nos termos da Lei n.º 8.666/93.
- p) No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do **FORNECEDOR REGISTRADO**, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado após **01 (um) dia** da publicação.

22.2 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do objeto deste edital, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

23 – DO CONTRATO

23.1 A empresa vencedora do certame terá o prazo de até **05 (cinco) dias**, contados a partir da convocação, para assinar o contrato;

23.2. O contrato deverá ser assinado por quem de direito, dentro do prazo supramencionado, na **Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**, sito na Praça Agamenon Magalhães, S/N – Centro – Paulista/PE, podendo ser retirado de tal órgão por procurador habilitado para que o representante da empresa possa assiná-lo;

23.2. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração Pública;

23.3. Quando a empresa vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será verificada a aceitabilidade





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

da proposta e a habilitação de outra licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, a ela adjudicado o objeto do certame e convocada para celebrar o contrato;

24.4 A contratação será precedida da emissão de nota de empenho, sendo convocada a adjudicatária para assinatura do termo de contrato.

24 – DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

24.1 A entrega do objeto deste termo deverá ser de forma PARCELADA através da ordem de serviço de acordo com a necessidade de atividades externas e internas, capacitação continuada das equipes, oficinas temáticas, eventos e reuniões entre outras ações da ligadas a secretaria, dentro da área municipais de Paulista. A Solicitação poderá ocorrer após assinatura do contrato em 48 horas e as solicitações da secretaria serão de 5 (cinco) dias de antecedência da entrega.

24.2 Os produtos serão destinados nos seguintes locais:

24.2.1 Casa de Acolhimento Vó Raimunda 1 - Rua Gameleira N.3569, Janga, Paulista, PE. Responsável pelo recebimento: Maria Cibelly

24.2.2. Casa de Acolhimento Vó Raimunda II - Rua Ulisses Narciso Dornelas N. 65, Nossa Senhora da Conceição, Paulista, PE Responsável pelo recebimento: Mércia Baracho.

24.2.3. NO CREAS PRAIA - situada na rua Anízio Resende N. 46 - Pau Amarelo Paulista. Responsável pelo recebimento: Christina Van Bronckhorst. E NO CREAS CENTRO - Situada Rua 86 sem número - Jardim do Casarão - Jardim Paulista - Paulista. Responsável pelo recebimento: Joelma de Melo Ulisses.

24.2.4. Sede da secretaria de políticas sociais e direitos humanos - AV. Prefeito Geraldo Pinho Alves, nº 222 - Maranguape 1, Paulista/PE Responsável pelo recebimento: Patrícia ou Simone

24.2.5. Cozinha Comunitária - Rua Arquiteta José Geraldo Castro Paes Nº1150 - Nossa Senhora do ó - Paulista - PE, responsável pelo recebimento: Philipe Magalhães ou Cássia Vila Nova Ferreira.

24.2.6. CRAS 1 - Rua Dr. José Marinho, S/N - Paratibe - Paulista (Próximo ao Clube Santista)

24.2.7 CRAS II - Av. Ministro Marcos de Barros Freire, nº 45 Jardim Paulista Baixo - Paulista. (Próximo ao SENAC)

24.2.8. CRAS III - Rua Comendador Manoel Figueiroa, nº 57 - Janga - Paulista (Em frente ao Hospital Nossa Senhora do Ó)

24.2.9. CRAS IV - Rua Trinta e dois, nº 671 Maranguape II - Paulista (Próximo à Praça e por trás do Núcleo de Segurança)

9.2.10. CRAS V - Rua Belo Vale, nº 170, Nossa Sra. Da Conceição, Paulista/PE

24.2.11. CRAS VI - Rua Noventa e seis, nº 220 - Maranguape 1 - Paulista (Próximo ao Centro Administrativo)

24.2.12. Centro da Cidadania - Rua Cidade Universitária, 84 - Janga - Paulista.

9.2.13. Conselho Tutelar Praia - Rua Cidade Universitária, 84 - Janga - Paulista

24.2.14. Conselho Tutelar Paratibe - Av. Dr. José Mariano S/N - Clube Municipal de Paratibe - Paulista

24.2.15. Conselho Tutelar Centro - Rua Alto Vista Alegre, 2071 - Aurora - Paulista/Centro

9.3. Nos horários de 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira.

25 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

13.1.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

13.1.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato;

13.1.3. Efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido no item 14 deste Termo de Referência;

13.1.4. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução do objeto pelo FORNECEDOR, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

- 13.1.5. Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza do fornecimento que tenham a executar;
- 13.1.6. Comunicar por escrito a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada no fornecimento;
- 13.1.7. Comunicar por escrito a CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- 13.1.8. Informar a CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega do objeto;
- 13.1.9. À Secretaria Municipal de POLÍTICAS SOCIAIS E DIREITOS HUMANOS CNPJ Nº 10.408.839/0001-17 E O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CNPJ: 02.734.679/0001-78 é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta aquisição;
- 13.1.10. Na data da entrega serão analisados para atesto e verificação de sua conformidade com o objeto licitado.

26 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 26.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das constantes nos artigos 69 e 70 da Lei nº 8.666/93, as seguintes:
- 26.1.1. Obedecer às especificações do objeto;
- 26.1.2. Responsabilizar-se pela entrega dos materiais até as dependências da CONTRATANTE, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 26.1.3. Entregar o objeto no prazo estipulado no Termo de Referência;
- 26.1.4. Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade do objeto fornecido;
- 26.1.5. Substituições de marcas de produtos apenas serão aceitas, em casos de descontinuidade do produto no mercado. A marca oferecida para substituição deverá atender às especificações técnicas previstas no termo de referência;
- 26.1.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 26.1.7. O retardamento na entrega dos produtos, objeto do certame, não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- 26.1.8. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimo ou supressões limitados ao estabelecido no § 1º do art. 65 da Lei Federal Nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual;
- 26.1.9. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venha a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específica de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução do contrato;
- 26.1.10. Fornecer todos os utensílios e materiais de consumo em geral necessários a execução dos serviços.
- 26.1.11. Manter o controle dos pratos e copo (vidro), recipientes e talheres em inox em quantidades suficientes ao número de refeições servidas.
- 26.1.12. Manter durante toda a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 26.1.13. Conservar as refeições em recipientes e equipamentos apropriados e de acordo com a especificidade do alimento e/ou preparação, enquanto aguarda a distribuição final, obedecendo às disposições legais da Resolução nº. 216, 15/09/04 - ANVISA.
- 26.1.14. Fornecer sachê de sal, açúcar, adoçante, azeite, vinagre e palito junto com as refeições em self-service. 12.1.15.- Todos os itens que compõem as refeições deverão estar identificados com etiquetas.
- 26.1.16. Dispor de balcão térmico quente e frio em tamanho suficiente de acordo com os itens que compõem as refeições.
- 26.1.17. Transportar as refeições e descartáveis devidamente acondicionados e em condições adequadas de higiene e conservação, de acordo com as normas sanitárias vigentes da Resolução nº. 216, 15/09/04 - ANVISA.
- 26.1.18. Manter quadro de pessoal para servir no sistema de self-service em número necessário e suficiente para atender o cumprimento das obrigações assumidas neste Termo de Referência.
- 26.1.19. No fornecimento da alimentação pronta no modo self-service manter, em tempo integral, um nutricionista, bem como pessoal de infraestrutura, de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

27 – DO PAGAMENTO

27.1. A Contratante providenciará empenho para cobrir as despesas com o objeto deste Termo;

27.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal de entrega juntamente com os pedidos e ou vouchers de controle, conforme o valor fixado na proposta pela CONTRATADA, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestado o recebimento por setor técnico competente, comprovando o recebimento do objeto deste Termo e de acordo com a quantidade efetivamente entregue, com apresentação de todos os vouchers ou comanda de pedido, assinadas e datadas pelos respectivos servidores.

27.3 A contratante reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

28 - DA FISCALIZAÇÃO

28.1.A fiscalização do objeto será exercida pela CONTRATANTE, por meio de unidade competente na forma que lhe convier;

28.2. À CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização;

28.3. A supervisão por parte da CONTRATANTE, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita execução de suas tarefas.

29 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

29.1 A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

29.2 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

29.3 A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.

29.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

30 – DAS PENALIDADES

30.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento exigido para o certame, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal;





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

30.1.1 A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as penalidades legalmente estabelecidas;

30.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Licitação, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

1. Advertência;
- li. Multa, nos seguintes termos:
 - a) Em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor do serviço/fornecimento, por cada dia de atraso;
 - b) Pela recusa em executar o serviço/fornecimento, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço/fornecimento;
 - c) Pela demora em corrigir falhas do serviço/fornecimento executado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, de 2% (dois por cento) do valor do bem ou do serviço, por cada dia decorrido;
 - d) Pela recusa do FORNECEDOR em corrigir as falhas no serviço/fornecimento executado, entendendo-se como recusa o serviço/fornecimento não efetivado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do serviço/fornecimento rejeitado.

30.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

30.4. Declarações de inidoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATANTE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 15.3, supracitado.

30.5. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos 1 e li do item 15.2

- a) Pelo descumprimento do prazo de execução do serviço/fornecimento;
- b) Pela recusa em atender alguma solicitação para correção da execução do serviço/fornecimento, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da rejeição, com a notificação devida;
- c) Pela não execução do serviço/fornecimento de acordo com as especificações e prazos estipulados no Edital.

30.6. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couberem às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

30.7. As multas estabelecidas podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo das perdas e danos cabíveis.

31 – DO FORO

31.1. Fica eleito o **Foro da Comarca de Paulista/PE** para discussões de litígios decorrentes do objeto desta contratação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

32 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

32.1 É **VEDADA** a subcontratação, parcial ou total, do objeto contratado, não podendo a CONTRATADA transferir a outrem a sua execução, salvo mediante prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

32.2 Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE à luz das disposições constantes da Lei 8.666/93 e alterações, dos





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

princípios do direito público e, subsidiariamente, com base em outras normas jurídicas que sirvam ao suprimento de eventuais lacunas.

32.3 O presente processo de licitação poderá ser revogado por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação.

32.4 Quaisquer informações ou esclarecimentos complementares que se fizerem necessários poderão ser obtidos junto à **Comissão Permanente de Licitação de Pregão II** no local e horário indicados no preâmbulo deste edital ou pelo endereço de e-mail paulistapregao2@gmail.com.

32.5 Esta licitação poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do órgão licitador, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei n.º 10.520/2002.

32.6 Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste edital.

32.7 As proponentes são plenamente responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

32.8 É facultada à CPL – PREGÃO II, à Procuradoria de Contratos da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, à Secretaria Municipal de Políticas Sociais e Direitos Humanos ou autoridade superior, a qualquer momento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

32.9. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Paulista, 09 de março de 2023.

ROSELY MENDES DA SILVA
PREGOEIRO

SAMUEL ANTUNES SOTERO VIEGAS
ASSESSORIA JURÍDICA





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o fornecimento de Coffee Break, Lanche e Almoço, para atender os serviços/programas/projetos ligados a esta secretaria. Abertura de processo licitatório para formação de Registro de Preços visando à contratação de empresa especializada no fornecimento de refeição pronta, para atender os serviços a ser geridas por esta secretaria, conforme as especificações deste Termo de Referência no período de 12 (doze) meses.

2. DA JUSTIFICATIVA

Os Serviços Socioassistenciais da proteção social especial de média e alta complexidade (CREAS e casas de acolhimento institucional), trabalham na perspectiva de garantia direitos, entre eles o direito ao acesso da alimentação, saúde, educação e demais afins.

No município de paulista existem 02 unidades de CREAS, sendo um no território centro e outro praias e 02 unidades que desenvolvem o serviço na modalidade Casa de acolhimento denominadas casa de acolhimento vó Raimunda I e casa de acolhimento vó Raimunda II.

Momentos de encontros e formações têm como objetivo reunir a equipe para estudar, analisar e avaliar as particularidades e especificidades das situações atendidas, de modo a ampliar a compreensão e possibilitar a definição de estratégias e metodologias de atendimento mais adequadas, além de serviços da rede que deverão ser acionados, tendo em vista o aprimoramento do trabalho.

A presente justificativa tem por objeto solicitar o fornecimento de coffee break, coquetéis, lanches prontos e itens para preparação de lanches em diversos, para os eventos como: Cursos, capacitações, palestras, grupos de trabalho, encontros com famílias, seminários e reuniões diversas.

Considerando que na Proteção Social Básica realiza programas, projetos, serviços e benefícios para prevenção de risco e vulnerabilidades sociais;

1. O CRAS é um equipamento estatal o qual é responsável pela prevenção de situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, tendo como principal oferta o Serviço de Atendimento e Proteção Integral às Famílias (PAIF);
2. Serviço de Convivência é complementar ao PAIF e tem como objetivo fortalecer as relações familiares e comunitárias, além de promover a integração e a troca de experiências entre os participantes, valorizando o sentido de vida coletiva;
3. Programa Criança Feliz visa promover o desenvolvimento humano a partir do apoio e do acompanhamento integral infantil na primeira infância; desde a gestação;
4. Cadastro único é uma ferramenta socioeconômica, que traz um conjunto de informações sobre as famílias em situação de pobreza e extrema pobreza, e que elege a programas e projetos nas 03 esferas de governo;
5. Auxílio Brasil: novo programa social do Governo Federal; criado para substituir o Bolsa Família, direcionado a famílias em situação de pobreza ou extrema pobreza que possuem em sua composição gestantes ou pessoas com idade até 21 anos incompletos.

Neste sentido, a Proteção Social Básica e Especial realiza:

- Atividades externas e internas;
- Capacitação continuada das equipes;
- Oficinas temáticas;
- Eventos e reuniões entre outros.

Sendo assim, há necessidade da permanência das equipes por um período de tempo maior nos equipamentos, ou outros locais de atividades o que justifica a necessidade de almoços, lanches e coffee break.

A Superintendência de Direitos Humanos realiza um trabalho intersetorial com os outros setores da Secretaria de Políticas Sociais e Direitos Humanos, para promoção das diretorias de criança e adolescente, igualdade racial, pessoa com deficiência, pessoa idosa e população LGBTQIA+.

Neste sentido, a Proteção Social Básica e Especial realiza:

- Atividades externas e internas;
- Capacitação continuada das equipes;
- Oficinas temáticas;
- Eventos e reuniões entre outros.

Sendo assim, há necessidade da permanência das equipes por um período de tempo maior nos equipamentos, ou outros locais de atividades o que justifica a necessidade de almoços, lanches e coffee break.

A Superintendência de Direitos Humanos realiza um trabalho intersetorial com os outros setores da Secretaria de Políticas Sociais





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

e Direitos Humanos, para promoção das diretorias de criança e adolescente, igualdade racial, pessoa com deficiência, pessoa idosa e população LGBTQIA+.

Considerando o público da Secretaria de Políticas Sociais e Direitos Humanos ser, prioritariamente, o público em situação de vulnerabilidade social e populações historicamente excluídas das políticas públicas no país, estados e municípios.

Considerando a importância da promoção da política de igualdade racial e de combate ao racismo no município;

Considerando a necessidade de ações inclusivas para pessoas com deficiência e da implantação do Centro Integrado à Pessoa com Deficiência no município;

Considerando a necessidade de políticas de promoção aos direitos humanos da pessoa idosa, bem como de proteção e reparação das violações contra as mesmas;

Considerando a necessidade de ações para crianças e adolescentes, conforme as ações da Secretaria de Políticas

Sociais e Direitos Humanos;

Considerando as ações voltadas para o público LGBTQIA+;

Considerando as demandas de ações para pessoas em situação de rua em contexto de vulnerabilidade e de uso de álcool e outras drogas;

Considerando a necessidade de publicizar as ações dentro das comunidades para uma maior adesão das mesmas. Considerando a realização de Fóruns, Conferências e das ações dos conselhos de direitos, ligados à Secretaria de

Políticas Sociais e Direitos Humanos, a saber: Conselho Municipal de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Comid), Conselho Municipal do Idoso do Paulista (COMIP) e Conselho Municipal de Políticas de Promoção à Igualdade Racial e Combate ao Racismo (CMPPIR) Justificamos a contratação de coffee break, lanche e almoço para as ações desta Superintendência.

3. DA JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

No que versa sobre os quantitativos solicitado neste Termo de Referência, estimou-se com base em estudos na elaboração da demanda necessária em virtude as unidades e serviços ligados a esta secretaria que atendem esta municipalidade.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A chamada Lei do Pregão foi instituída pela lei federal 10.520/2002 e foi regulamentada na forma de Pregão Eletrônico pelo decreto 10.024/2019. Ela é uma modalidade de licitação que os entes públicos brasileiros utilizam para a contratação de bens e serviços comuns. No pregão eletrônico é facilitada a entrada de vários fornecedores, fazendo com que tenha uma ampliação na disputa licitatória, pois empresas de diversas localidades podem participar, além de baratear o processo licitatório, pois é simplificado as etapas burocráticas.

Trata-se de uma modalidade de licitação muito mais ágil e transparente, pois é feito por um sistema com comunicação via internet.

No caso do presente procedimento licitatório, não restam dúvidas acerca da viabilidade da modalidade pregão eletrônico, tendo em vista que permite que a Administração Pública contrate de forma mais célere e menos burocrática,

mantendo a legalidade do procedimento e obedecendo ao critério do menor preço, garantindo a escolha da melhor proposta

5. ESPECIFICAÇÕES DO QUANTITATIVO

LOTE 01 - KIT LANCHE					
TODOS OS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DEVERÃO SER APRESENTADOS EM EMBALAGEM INDIVIDUAL, CONSTANDO EM SEU RÓTULO INFORMAÇÕES COMO: DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. EMBALAGEM DE PAPEL – SACO TIPO “KRAFT”, SEM LOGOMARCA, NÃO SENDO PERMITIDO O USO DE GRAMPOS PARA O FECHAMENTO DESTA EMBALAGEM.					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Composição do Kit Lanche - PÃO FRANCÊS, MIN 50 G, RECHEADO C/1 FATIA DE PRESUNTO COZ I DO C/ MIN. 25 G E 1 FATIA DE QUEIJO MUSSARELA C/ MIN 25 G - 01 fatia de Bolo (sabor baunilha ou Chocolate) peso por fatia 150 gr - 01 Suco de fruta natural, pronto para consumo, acondicionado: em embalagem tetrapak; tipo longa vida adoçados; caixa com 200ml Sabores diversos(uva, maracujá, laranja)- 01 Salada de fruta (mínimo de 4 frutas)frescas, picadas pronto para o consumo, acondicionadas em embalagem plástica com tampa 250ml. 01 água mineral de 500 ml (natural).	UNIDADE	16.180	R\$ 28,00	R\$ 453.040,00
TOTAL DO LOTE 01					R\$ 453.040,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

LOTE - 02 - ALMOÇO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA POR EVENTO(A)	VALOR UNIT. (B) R\$	PREÇO ANUAL (R\$) = (A)x(B)
1	Refeição tipo marmitex (marmitex em isopor, capacidade de 500 gramas) - Feijão (caldo, tropeiro ou baião), Arroz (branco e à grega), macarrão, mix de salada e dois tipos de proteína (Carne de primeira/Frango -assado e guisado), 01 Suco de fruta natural ou refrigerante com 200ml, pronto para consumo, acondicionado: em embalagem tetrapak; tipo longa vida adoçados; Sabores diversos (uva, maracujá, laranja), deve conter talheres refeição descartáveis (garfo, faca, colher).	Unidade	500	R\$ 26,22	R\$ 13.110,00
2	Fornecimento de refeições (almoço) a ser servido no sistema Self-Service. Deverá ser oferecido Arroz (branco e à grega), Feijão (Mulatinho, preto e macassa (de caldo, tropeiro e baião), Farofa, Saladas (4 tipos de verduras crua) e dois tipos de molho para acompanhar, Legumes (4 tipo - cozido no vapor), Massas (ao natural e com molho bolonhesa e quatro queijos) e no mínimo 02 tipos de carne (branca e vermelha - cozida e assada), e (1) um refrigerante de 290 ml e (1) um suco natural (duas sabores). As refeições deverão ser servidas de 11 horas às 15:00 e toda estrutura para servir (de pratos, talheres, guardanapo.)	Por pessoa	5.320	R\$ 43,20	R\$ 229.824,00
TOTAL DO LOTE 02					R\$ 242.934,00

LOTE - 03 COFFE BREAK - Volante					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE de MEDIDA	Quantidade estimada por evento(A)	VALOR UNIT. (B) R\$	Preço Anual (R\$) = (A)x(B)
1	Café, chá, água, 2 tipo de suco (Polpa), 2 tipo de refrigerante (sendo 1 diet), 2 tipos de frutas em pedaços (Abacaxi, melão, melancia, mamão), Pães (Francês pequeno e integral), Torradas, 2 tipos de queijo (mussarela, prato, coalho, ricota), 2 tipos de frios (presunto de peru, blanquet de peru), Paté (presunto, frango, atum) e requeijão, 2 tipos de bolo(Inglês, Laranja, formigueiro, chocolate, milho, banana), Geleia Diet, Açúcar, adoçantes e leite em pó.	Por pessoa	4.680	R\$ 32,25	R\$ 150.930,00
TOTAL DO LOTE 03					R\$ 150.930,00





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

6. RECURSOS

SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS E DIREITOS HUMANOS PREFEITURA CNPJ 10.408.839/0001-17 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PE - CNPJ 02.734.679/0001-78	
ATIVIDADE:	8010 - GESTÃO ADM DAS AÇÕES 8106 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA DE POLÍTICAS SOCIAIS 2136 - GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA 4313 - GESTÃO DE SISTEMA ÚNICO - SUAS 4321 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE PSE ALTA COMPLEXIDADE 4322 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA.
ELEMENTO:	339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOAS JURÍDICAS 33.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE:	1.500.0000 - REC. NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E 1.660.0000 DO FNAS.

7. DO PREÇO ESTIMADO

O valor estimado admitido para a presente contratação é de R\$ 846.904,00 (oitocentos quarenta e seis mil e novecentos quatro reais), está de acordo com o mapa comparativo de preços datado em **29 de novembro de 2022**.

Neste valor estão incluídos ainda, todos os impostos, taxas, tributos, encargos sociais e trabalhistas e outros que, direta ou indiretamente, decorram do fornecimento do material, sem inclusão de expectativa inflacionária ou encargos financeiros.

8. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Por se tratar de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação, correrão por conta do órgão gerenciador, cujos elementos de despesas constarão nos respectivos contratos e notas de empenho, observadas as condições estabelecidas no processo licitatório.

9. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/ENTREGA DOS MATERIAIS

9.1 A entrega do objeto deste termo deverá ser de forma PARCELADA através da ordem de serviço de acordo com a necessidade de atividades externas e internas, capacitação continuada das equipes, oficinas temáticas, eventos e reuniões entre outras ações da ligados a secretaria, dentro da área municipais de Paulista. A Solicitação poderá ocorrer após assinatura do contrato em 48 horas e as solicitações da secretaria serão de 5 (cinco) dias de antecedência da entrega.

9.2 Os produtos serão destinados nos seguintes locais:

9.2.1 Casa de Acolhimento Vó Raimunda 1 - Rua Gameleira N.3569, Janga, Paulista, PE. Responsável pelo recebimento: Maria Cibelly

9.2.2. Casa de Acolhimento Vó Raimunda li - Rua Ulisses Narciso Dornelas N. 65, Nossa senhora da Conceição, Paulista, PE Responsável pelo recebimento: Mércia Baracho.

9.2.3. NO CREAS PRAIA - situada na rua Anízio Resende N. 46 - Pau Amarelo Paulista. Responsável pelo recebimento: Christina Van Bronckhorst. E NO CREAS CENTRO - Situada Rua 86 sem número - Jardim do Casarão - Jardim Paulista - Paulista. Responsável pelo recebimento: Joelma de Melo Ulisses.

9.2.4. Sede da secretaria de políticas sociais e direitos humanos - AV. Prefeito Geraldo Pinho Alves, nº 222 - Maranguape 1,

Paulista/PE Responsável pelo recebimento: Patrícia ou Simone

9.2.5. Cozinha Comunitária - Rua Arquiteta José Geraldo Castro Paes Nº1150 - Nossa Senhora do ó - Paulista - PE, responsável pelo recebimento: Philipe Magalhães ou Cássia Vila Nova Ferreira.

9.2.6. CRAS 1 - Rua Dr. José Marinho, S/N - Paratibe - Paulista (Próximo ao Clube Santista)

9.2.7 CRAS li - Av. Ministro Marcos de Barros Freire, nº 45 Jardim Paulista Baixo - Paulista. (Próximo ao SENAC)

9.2.8. CRAS Ili - Rua Comendador Manoel Figueiroa, nº 57 - Janga - Paulista (Em frente ao Hospital Nossa Senhora do Ó)

9.2.9. CRAS IV - Rua Trinta e dois, nº 671 Maranguape li - Paulista (Próximo à Praça e por trás do Núcleo de Segurança)

9.2.10. CRAS V - Rua Belo Vale, nº 170, Nossa Sra. Da Conceição, Paulista/PE

9.2.11. CRAS VI - Rua Noventa e seis, nº 220 - Maranguape 1 - Paulista (Próximo ao Centro Administrativo)

9.2.12. Centro da Cidadania - Rua Cidade Universitária, 84 - Janga - Paulista.





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

- 9.2.13. Conselho Tutelar Praia - Rua Cidade Universitária, 84 - Janga - Paulista
9.2.14. Conselho Tutelar Paratibe - Av. Dr. José Mariano S/N - Clube Municipal de Paratibe - Paulista
9.2.15. Conselho Tutelar Centro - Rua Alto Vista Alegre, 2071 - Aurora - Paulista/Centro

9.3. Nos horários de 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira.

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10. 1. Comprovação através de certidão(ões) e/ou atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto da licitação;
10. 2. A licitante deverá comprovar os seguintes requisitos de qualificação técnica: Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado;
10. 3. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor, devendo conter, no mínimo, as seguintes características:
1) Razão Social, CNPJ e dados do contrato do órgão (ou empresa) emissor;
2) Descrição do objeto contratado;
3) Assinatura e nome legível do responsável pela gestão do serviço executado.
10.4. Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar(em), no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades estimadas para o ITEM;
10. 5. NÃO TERÁ VALIDADE ALGUMA o atestado emitido pela própria licitante ou por empresa pertencente ao mesmo grupo, nem algum outro que não tenha sido originado de contratação.

11. DA VALIDADE DA PROPOSTA

- 11.1. As propostas apresentadas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura do certame.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das constantes nos artigos 69 e 70 da Lei nº 8.666/93, as seguintes:
12.1.1. Obedecer às especificações do objeto;
12.1.2. Responsabilizar-se pela entrega dos materiais até as dependências da CONTRATANTE, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da CONTRATADA;
12.1.3. Entregar o objeto no prazo estipulado no Termo de Referência;
12.1.4. Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade do objeto fornecido;
12.1.5. Substituições de marcas de produtos apenas serão aceitas, em casos de descontinuidade do produto no mercado. A marca oferecida para substituição deverá atender às especificações técnicas previstas no termo de referência;
12.1.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
12.1.7. O retardamento na entrega dos produtos, objeto do certame, não justificado considerar-se-á como infração contratual;
12.1.8. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimo ou supressões limitados ao estabelecido no § 1º do art. 65 da Lei Federal Nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual;
12.1.9. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venha a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específica de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução do contrato;
12.1.10. Fornecer todos os utensílios e materiais de consumo em geral necessários a execução dos serviços.
12.1.11. Manter o controle dos pratos e copo (vidro), recipientes e talheres em inox em quantidades suficientes ao número de refeições servidas.
12.1.12. Manter durante toda a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.
12.1.13. - Conservar as refeições em recipientes e equipamentos apropriados e de acordo com a especificidade do alimento e/ou preparação, enquanto aguarda a distribuição final, obedecendo às disposições legais da Resolução nº. 216, 15/09/04 - ANVISA.
12.1.14.- Fornecer sache de sal, açúcar, adoçante, azeite, vinagre e palito junto com as refeições em self-service. 12.1.15.- Todos os itens que compõem as refeições deverão estar identificados com etiquetas.
12.1.16.- Dispor de balcão térmico quente e frio em tamanho suficiente de acordo com os itens que compõem as refeições.
12.1.17. Transportar as refeições e descartáveis devidamente acondicionados e em condições adequadas de higiene e conservação,





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

de acordo com as normas sanitárias vigentes da Resolução nº. 216, 15/09/04 - ANVISA.

12.1.18. - Manter quadro de pessoal para servir no sistema de self-service em número necessário e suficiente para atender o cumprimento das obrigações assumidas neste Termo de Referência.

12.1.19. - No fornecimento da alimentação pronta no modo self-service manter, em tempo integral, um nutricionista, bem como pessoal de infraestrutura, de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

13.1.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

13.1.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato;

13.1.3. Efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido no item 14 deste Termo de Referência;

13.1.4. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução do objeto pelo FORNECEDOR, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

13.1.5. Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza do fornecimento que tenham a executar;

13.1.6. Comunicar por escrito a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada no fornecimento;

13.1.7. Comunicar por escrito a CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

13.1.8. Informar a CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega do objeto;

13.1.9. À Secretaria Municipal de POLÍTICAS SOCIAIS E DIREITOS HUMANOS CNPJ Nº 10.408.839/0001-17 E O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CNPJ: 02.734.679/0001-78 é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta aquisição;

13.1.10. Na data da entrega serão analisados para atesto e verificação de sua conformidade com o objeto licitado.

14. DO PAGAMENTO

14.1. A Contratante providenciará empenho para cobrir as despesas com o objeto deste Termo;

14.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal de entrega juntamente com os pedidos e ou vouchers de controle, conforme o valor fixado na proposta pela CONTRATADA, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestado o recebimento por setor técnico competente, comprovando o recebimento do objeto deste Termo e de acordo com a quantidade efetivamente entregue, com apresentação de todos os vouchers ou comanda de pedido, assinadas e datadas pelos respectivos servidores.

14.3 A contratante reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização do objeto será exercida pela CONTRATANTE, por meio de unidade competente na forma que lhe convier;

15.2. À CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização;

15.3. A supervisão por parte da CONTRATANTE, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita execução de suas tarefas.

16. DO PRAZO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

16.1. O prazo para a assinatura do contrato deverá ser de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação.

17. DAS PENALIDADES

17.1. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as penalidades legalmente estabelecidas;

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Licitação, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

1. Advertência;





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

li. Multa, nos seguintes termos:

- a) Em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor do serviço/fornecimento, por cada dia de atraso;
- b) Pela recusa em executar o serviço/fornecimento, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço/fornecimento;
- c) Pela demora em corrigir falhas do serviço/fornecimento executado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, de 2% (dois por cento) do valor do bem ou do serviço, por cada dia decorrido;
- d) Pela recusa do FORNECEDOR em corrigir as falhas no serviço/fornecimento executado, entendendo-se como recusa o serviço/fornecimento não efetivado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do serviço/fornecimento rejeitado.

17.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

17.4. Declarações de inidoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATANTE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 15.3, supracitado.

17.5. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos 1 e li do item 15.2.

- a) Pelo descumprimento do prazo de execução do serviço/fornecimento;
- b) Pela recusa em atender alguma solicitação para correção da execução do serviço/fornecimento, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da rejeição, com a notificação devida;
- c) Pela não execução do serviço/fornecimento de acordo com as especificações e prazos estipulados no Edital.

17.6. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couberem às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

17.7. As multas estabelecidas podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo das perdas e danos cabíveis.

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Homologado o processo, será formalizada a Ata de Registro de Preços, onde constará, no mínimo, o objeto, os preços a serem praticados, o fornecedor e os órgãos participantes;

18.2. A Comissão de licitação convocará o fornecedor, informando o local, data e hora para a assinatura da ata de registro de Preços;

18.3. Após as assinaturas, o será providenciada a imediata publicação da Ata em Diário Oficial;

18.4. As empresas com preços registrados passarão a ser denominadas Detentoras da Ata de Registro de Preços, após sua respectiva publicação;

18.5. Na hipótese de a empresa primeira classificada, após convocação, não comparecer ou recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Termo de Referência, a Secretaria Municipal de - Educação convocará os demais licitantes, respeitando a ordem de classificação;

18.6. A Ata Registro de Preços resultante deste certame terá a vigência de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogada na forma da lei, obrigando-se o FORNECEDOR a garantir o objeto pelo prazo referido.

19. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. A Secretaria Municipal de POLÍTICAS SOCIAIS E DIREITOS HUMANOS é o órgão gerenciador, também abrangendo todas as atividades inerente ao FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, da ata de registro de preços e deverá:

19.1.1. Assinar a ata de registro de preços;

19.1.2. Autorizar as adesões de órgãos e entidades de outras esferas governamentais, quando couber;

19.1.3. Manter o controle dos quantitativos disponíveis.

20. DA VIGÊNCIA

A Ata de Registro de Preço terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura.

21. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento será PARCELADO de acordo com a necessidade do serviço, no departamento que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Edital, da proposta, da nota de empenho e da Ata de Registro de Preços. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado o recebimento.





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

22. INFORMAÇÃO QUANTO AO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

O acompanhamento e fiscalização do contrato serão realizados pela supervisora Administrativa juntamente com os Supervisores da Proteção Social Especial/Básica e Supervisora de Direitos Humanos, ambas lotadas na Secretaria de Políticas Sociais e Direitos Humanos do Paulista. Para tal responsabilidade averiguar todos os procedimentos da contratada e quais os rumos estão procedendo ao que foram outorgados. A Gestão de Execução do contrato ficará a cargo de Kelly Tavares de Moura e a Fiscalização do Contrato ficará a cargo de Patrícia Luísa Nascimento Pinheiro a supervisora administrativa.

23. REQUISITOS DE AVALIAÇÃO DOS PRODUTOS

23.1. Após homologado o certame, a(s) licitante(s) declarada(s) vencedora(s), deverá(ão) apresentar a amostra do produto, referente ao(s) lote(s) concorrido(s), no prazo de 10 (dez) dias úteis, devendo ser entregue na Secretaria de Políticas Sociais e Direitos Humanos do município do Paulista, localizada na Av. Prefeito Geraldo Pinho Alves, 222, Maranguape 1, Paulista - PE, 53.442-030, no horário das 8:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00, de segunda a sexta-feira, que serão analisados por equipe da Secretaria de Políticas Sociais e Direitos Humanos;

23.2. Excepcionalmente, esse prazo poderá ser prorrogado por um único período de 3 (três) dias úteis, caso a licitante comprove, que a amostra já foi remetida ao endereço supramencionado, ou seja, encontra-se em transporte.

23.3. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome da licitante vencedora e conter informações quanto ao produto;

23.4. A licitante que não apresentar a amostra no prazo estabelecido, terá a sua proposta para o lote DESCLASSIFICADA, sendo convocada a licitante subsequente;

23.5. A licitante que tiver a amostra rejeitada ou, sendo a mesma incompatível, poderá apresentar nova amostra dentro das especificações deste termo no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

23.5.1. Caso a amostra seja reprovada pela segunda vez, ocorrerá a DESCLASSIFICAÇÃO da proposta da licitante;

23.5.2. A apresentação de amostra falsificada ou deteriorada, como original ou perfeita, configura comportamento inidôneo, punível nos termos da Lei.

23.6. A licitante cuja amostra for reprovada terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar do resultado da análise, para recolher seus produtos no mesmo endereço onde foram entregues. Findo este prazo, a Prefeitura Municipal do Paulista dará às amostras o destino que achar conveniente;

23.7. As amostras aprovadas ficarão em poder da Secretaria Municipal de Políticas Sociais e Direitos Humanos para verificação da conformidade das unidades a serem entregues com as amostras apresentadas.

24. DO FORO

É eleito o Foro da Comarca do Paulista para discussões de litígios decorrentes do objeto deste instrumento, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se julgue.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Paulista, 01 de dezembro de 2022

Patrícia Luísa Nascimento Pinheiro
Supervisora Administrativa



**PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

ANEXO II**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

ATENÇÃO: ESTE MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL TRATA-SE APENAS DE UM MODELO, CABENDO AO LICITANTE ADEQUÁ-LO AO(S) LOTE(S), QUANTIDADE(S) E PREÇO(S) OFERTADO(S) E ARREMATADO(S) NA DISPUTA DE LANCES.

À Prefeitura Municipal do Paulista

A/C: Sr.(a) Pregoeiro(a)

REF. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

Prezado(a) Senhor(a),

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para contratação de empresa na prestação de serviço de buffet, para atender as necessidades da Secretaria de Política Sociais e Direitos Humanos da Prefeitura do Paulista.

LOTE 01 - KIT LANCHE						
TODOS OS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DEVERÃO SER APRESENTADOS EM EMBALAGEM INDIVIDUAL, CONSTANDO EM SEU RÓTULO INFORMAÇÕES COMO: DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. EMBALAGEM DE PAPEL – SACO TIPO “KRAFT”, SEM LOGOMARCA, NÃO SENDO PERMITIDO O USO DE GRAMPOS PARA O FECHAMENTO DESTA EMBALAGEM.						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Composição do Kit Lanche - PÃO FRANCÊS, MIN 50 G, RECHEADO C/1 FATIA DE PRESUNTO COZ I DO C/ MIN. 25 G E 1 FATIA DE QUEIJO MUSSARELA C/ MIN 25 G - 01 fatia de Bolo (sabor baunilha ou Chocolate) peso por fatia 150 gr - 01 Suco de fruta natural, pronto para consumo, acondicionado: em embalagem tetrapak; tipo longa vida adoçados; caixa com 200ml Sabores diversos(uva, maracujá, laranja)- 01 Salada de fruta (mínimo de 4 frutas)frescas, picadas pronto para o consumo, acondicionadas em embalagem plástica com tampa 250ml. 01 água mineral de 500 ml (natural).		UNIDADE			
TOTAL DO LOTE 01						R\$



**PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

LOTE - 02 – ALMOÇO						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA POR EVENTO(A)	VALOR UNIT. (B) R\$	PREÇO ANUAL (R\$) = (A)x(B)
1	Refeição tipo marmitex (marmitex em isopor, capacidade de 500 gramas) - Feijão (caldo, tropeiro ou baião), Arroz (branco e à grega), macarrão, mix de salada e dois tipos de proteína (Carne de primeira/Frango -assado e guisado), 01 Suco de fruta natural ou refrigerante com 200ml, pronto para consumo, acondicionado: em embalagem tetrapak; tipo longa vida adoçados; Sabores diversos (uva, maracujá, laranja), deve conter talheres refeição descartáveis (garfo, faca, colher).		Unidade			
2	Fornecimento de refeições (almoço) a ser servido no sistema Self-Service. Deverá ser oferecido Arroz (branco e à grega), Feijão (Mulatinho, preto e macassa (de caldo, tropeiro e baião), Farofa, Saladas (4 tipos de verduras crua) e dois tipos de molho para acompanhar, Legumes (4 tipo - cozido no vapor), Massas (ao natural e com molho bolonhesa e quatro queijos) e no mínimo 02 tipos de carne (branca e vermelha - cozida e assada), e (1) um refrigerante de 290 ml e (1) um suco natural (duas sabores). As refeições deverão ser servidas de 11 horas às 15:00 e toda estrutura para servir (de pratos, talheres, guardanapo.)		Por pessoa			
TOTAL DO LOTE 02						R\$

LOTE - 03 COFFE BREAK – Volante 25% (COTA RESERVADA)						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE de MEDIDA	Quantidade estimada por evento(A)	VALOR UNIT. (B) R\$	Preço Anual (R\$) = (A)x(B)
1	Café, chá, água, 2 tipo de suco (Polpa), 2 tipo de refrigerante (sendo 1 diet), 2 tipos de frutas em pedaços (Abacaxi, melão, melancia, mamão), Pães (Francês pequeno e integral), Torradas, 2 tipos de queijo (mussarela, prato, coalho, ricota), 2 tipos de frios (presunto de peru, blanquet de peru), Paté (presunto, frango, atum) e requeijão, 2 tipos de bolo(Inglês, Laranja, formigueiro, chocolate, milho, banana), Geleia Diet, Açúcar, adoçantes e leite em pó.		Por pessoa			
TOTAL DO LOTE 03						R\$

Valor total anual após a incidência da taxa R\$ (por extenso)





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

Declaramos que esta proposta tem validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua abertura.

Declaramos que em nosso preço ofertado estão incluídos todos os custos, diretos e indiretos, para a perfeita execução do objeto, tais como: mão de obra, materiais, equipamentos, custos de deslocamento, encargos sociais, fiscais e previdenciários, impostos, taxas, combustíveis, administração, seguro e quaisquer outros insumos necessários a assegurar adequada execução dos serviços objeto desta contratação, conforme especificações constantes do edital e seus anexos.

Declaramos que a proponente é uma empresa enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme Certidão de Enquadramento expedida pela Junta Comercial, anexa.

Declaramos que cumprimos todas as demais condições e requisitos estabelecidos no edital de PREGÃO ELETRÔNICO nº 031/2022 e seus anexos, bem como as da Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/08, Lei Complementar nº 123/06, Lei Estadual nº 12.525/03, Decreto Estadual nº 45.140/17, e respectivas alterações, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666/93.

Cidade, UF, data

(assinatura e carimbo)

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome do representante legal

Cargo/função





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

REF. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa (NOME DA EMPRESA), CNPJ/MF nº (Nº DO CNPJ), estabelecida no endereço (ENDEREÇO DO DOMICÍLIO/SEDE DA EMPRESA), não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como que não emprega menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Cidade, UF, data

(assinatura e carimbo)

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome do representante legal

Cargo/função





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

Para fins de participação no **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022**, a(o) _____ (*NOME COMPLETO DO CONCORRENTE*), CNPJ/CPF _____ (*Nº DO CNPJ*), sediada (o) _____ (*ENDEREÇO DO DOMICÍLIO/SEDE DA EMPRESA*), declara (amos), sob as penas da lei, que até a presente data inexist(e)m fato(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade, UF, data

(assinatura e carimbo)

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome do representante legal

Cargo/função





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTES

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

REF. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

A empresa (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ nº (Nº DO CNPJ), por intermédio de seu (sua) representante legal o (a) Sr.(a) (NOME DO(A) SÓCIO(A) ADMINISTRADOR(A)/PROCURADOR(A)), portador(a) da Carteira de Identidade nº (Nº DO RG) e do CPF nº (Nº DO CPF), DECLARA, sob as penas da lei, para fins de habilitação no processo supracitado, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal do Paulista-PE, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.

Cidade, UF, data

(assinatura e carimbo)

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome do representante legal

Cargo/função





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE (EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

REF. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

A empresa (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ nº (Nº DO CNPJ), por intermédio de seu (sua) representante legal o (a) Sr.(a) (NOME DO(A) SÓCIO(A) ADMINISTRADOR(A)/PROCURADOR(A) portador da Carteira de Identidade n.º (Nº DO RG), vem, pela presente, declarar que, sob as penalidades cabíveis, não pesam contra si os efeitos das sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei Federal nº. 8.666/93, e que não se encontra inscrito no Cadastro de Fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública, bem como se compromete a comunicar qualquer fato superveniente à entrega dos documentos para habilitação acerca de fato impeditivo para contratar com a Administração Pública e de fato que venha a alterar sua situação quanto à capacidade jurídica, capacidade técnica, à regularidade fiscal e capacidade econômico-financeira, segundo exposto na Lei Federal nº. 8.666/93.

Cidade, UF, data

(assinatura e carimbo)

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome do representante legal

Cargo/função





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DADOS CADASTRAIS (EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

REF. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

CNPJ/CPF:	
RAZÃO SOCIAL/NOME:	
ENDEREÇO COMERCIAL:	
MUNICÍPIO:	
SIGLA:	
UP:	
CEP:	
INSCRIÇÃO MUNICIPAL:	
INSCRIÇÃO ESTADUAL:	

CONTA CORRENTE Nº:	
CÓD. DO BANCO:	
NOME/Nº AGÊNCIA:	

NOME DO REPRESENTANTE QUE ASSINARÁ O CONTRATO:	
CARGO QUE OCUPA:	
ESTADO CIVIL:	
RG Nº:	
CPF Nº:	
NACIONALIDADE:	
PROFISSÃO:	
ENDEREÇO RESIDENCIAL:	

Cidade, UF, data

(assinatura e carimbo)

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome do representante legal

Cargo/função





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

REF. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 039/2022.

De um lado a **Secretaria de Política Sociais e Direitos Humanos**, com sede na com sede no Centro Administrativo, Av. Geraldo Pinho Alves, Nº 222, Maranguape 1, Paulista/PE (Campo de Aviação), representado pela Secretária, Sr. Kelly Tavares de Moura, portador da matrícula sob o nº _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, empresa: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Telefone: (XX) _____, E-mail: _____, neste ato representada pelo(a) Senhor (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade, RG nº _____ e inscrito (a) no CPF/MF nº _____, residente e domiciliado a Rua _____, na cidade de _____, CEP _____ doravante denominada **CONTRATADA**.

FUNDAMENTAÇÃO

O **ORGÃO GERENCIADOR** e o **FORNECEDOR REGISTRADO**, devidamente qualificados, resolvem registrar os preços visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK, LANCHE E ALMOÇO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE POLÍTICA SOCIAIS E DIREITOS HUMANOS**, consubstanciado nos termos do Decreto Municipal nº 040/2013, da Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, atualizada, bem como, Decreto Federal nº 3.555/2000, Decreto Federal nº 7.892/2013, bem como pelas normas e condições estabelecidas, e face à classificação das propostas apresentadas no PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS, publicada em Diário Oficial, celebram o presente instrumento com observância estrita de suas cláusulas que em sucessivo e reciprocamente outorgam e aceitam, de conformidade com os preceitos de direito público. Fundamenta-se o presente instrumento na licitação realizada sob a modalidade de **Pregão Eletrônico** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, mediante sistema de **registro de preços** elaborado pela pregoeira e equipe, instituída por meio da **Portaria nº 386/2023 do dia 20/01/2023**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Integra a presente ata de registro de preços, o seguinte documento:

a. Edital do **Pregão Eletrônico nº 039/2022**, cujo objeto consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK, LANCHE E ALMOÇO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE POLÍTICA SOCIAIS E DIREITOS HUMANOS**, e todos os seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto desta ata de registro de preços a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK, LANCHE E ALMOÇO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE POLÍTICA SOCIAIS E DIREITOS HUMANOS**, de acordo com as especificações e nas respectivas quantidades.

2.2. O sistema de registro de preços não obriga a aquisição do objeto, nem mesmo nas quantidades indicadas no **ANEXOS I** do edital e nesta ata de registro de preços, podendo a Administração promover a execução em unidades de acordo com suas necessidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S) REGISTRADO(S)

3.1. Os preços registrados, conforme proposta comercial do FORNECEDOR REGISTRADO são os seguintes:





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

ATENÇÃO: A TABELA A SEGUIR CONSTANTE NESTA MINUTA DA ATA TRATA-SE APENAS DE UM MODELO. DEVENDO SER ADEQUADA AO(S) LOTE(S) ARREMATADO(S) POSTERIORMENTE NA ELABORAÇÃO DO CONTRATO.

LOTE 01 - KIT LANCHE -						
TODOS OS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DEVERÃO SER APRESENTADOS EM EMBALAGEM INDIVIDUAL, CONSTANDO EM SEU RÓTULO INFORMAÇÕES COMO: DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. EMBALAGEM DE PAPEL – SACO TIPO “KRAFT”, SEM LOGOMARCA, NÃO SENDO PERMITIDO O USO DE GRAMPOS PARA O FECHAMENTO DESTA EMBALAGEM.						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Composição do Kit Lanche - PÃO FRANCÊS, MIN 50 G, RECHEADO C/1 FATIA DE PRESUNTO COZ I DO C/ MIN. 25 G E 1 FATIA DE QUEIJO MUSSARELA C/ MIN 25 G - 01 fatia de Bolo (sabor baunilha ou Chocolate) peso por fatia 150 gr - 01 Suco de fruta natural, pronto para consumo, acondicionado: em embalagem tetrapak; tipo longa vida adoçados; caixa com 200ml Sabores diversos(uva, maracujá, laranja)- 01 Salada de fruta (mínimo de 4 frutas)frescas, picadas pronto para o consumo, acondicionadas em embalagem plástica com tampa 250ml. 01 água mineral de 500 ml (natural).		UNIDADE			
TOTAL DO LOTE 01						R\$

LOTE - 02 – ALMOÇO						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA POR EVENTO(A)	VALOR UNIT. (B) R\$	PREÇO ANUAL (R\$) = (A)X(B)
1	Refeição tipo marmitex (marmitex em isopor, capacidade de 500 gramas) - Feijão (caldo, tropeiro ou baião), Arroz (branco e à grega), macarrão, mix de salada e dois tipos de proteína (Carne de primeira/Frango -assado e guisado), 01 Suco de fruta natural ou refrigerante com 200ml, pronto para consumo, acondicionado: em embalagem tetrapak; tipo longa vida adoçados; Sabores diversos (uva, maracujá, laranja), deve conter talheres refeição descartáveis (garfo, faca, colher).		Unidade			
2	Fornecimento de refeições (almoço) a ser servido no sistema Self-Service. Deverá ser oferecido Arroz (branco e à grega), Feijão (Mulatinho, preto e macassa (de caldo, tropeiro e baião), Farofa, Saladas (4 tipos de verduras crua) e dois tipos de molho para acompanhar, Legumes (4 tipo - cozido no vapor), Massas (ao natural e com molho bolonhesa e quatro queijos) e no mínimo 02 tipos de carne (branca e vermelha - cozida e assada), e (1) um refrigerante de 290 ml e (1) um suco natural (duas sabores). As refeições deverão ser servidas de 11 horas às 15:00 e toda estrutura para servir (de pratos, talheres, guardanapo.)		Por pessoa			
TOTAL DO LOTE 02						R\$





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

LOTE - 03 COFFE BREAK						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE de MEDIDA	Quantidade estimada por evento(A)	VALOR UNIT. (B) R\$	Preço Anual (R\$) = (A)x(B)
1	Café, chá, água, 2 tipo de suco (Polpa), 2 tipo de refrigerante (sendo 1 diet), 2 tipos de frutas em pedaços (Abacaxi, melão, melancia, mamão), Pães (Francês pequeno e integral), Torradas, 2 tipos de queijo (mussarela, prato, coalho, ricota), 2 tipos de frios (presunto de peru, blanquet de peru), Paté (presunto, frango, atum) e requeijão, 2 tipos de bolo (Inglês, Laranja, formigueiro, chocolate, milho, banana), Geleia Diet, Açúcar, adoçantes e leite em pó.		Por pessoa			
TOTAL DO LOTE 03						R\$

3.2. A soma do valor total da presente ata é de R\$ _____.

3.3. Os preços registrados cobrem todas as despesas inerentes ao fornecimento, encargos, lucros e demais ônus que, porventura, possam recair sobre o fornecimento.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA VALIDADE DOS PREÇOS

4.1. A presente ata de registro de preço tem prazo de vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura, nos termos do Decreto Federal nº 7.892/2013.

4.2. Durante o prazo de validade desta ata de registro de preços, o ORGÃO GERENCIADOR não será obrigado a adquirir o objeto referido na cláusula segunda exclusivamente pelo sistema de registro de preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR REGISTRADO, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência do fornecimento em igualdade de condições.

4.3. O ORGÃO GERENCIADOR poderá, ainda, cancelar esta ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantindo ao FORNECEDOR REGISTRADO, nestes casos, do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A fiscalização do objeto será exercida pela CONTRATANTE, por meio de unidade competente na forma que lhe convier;

5.2. À CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização;

5.3. A supervisão por parte da CONTRATANTE, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita execução de suas tarefas.

CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

6.1 A entrega do objeto deste termo deverá ser de forma PARCELADA através da ordem de serviço de acordo com a necessidade de atividades externas e internas, capacitação continuada das equipes, oficinas temáticas, eventos e reuniões entre outras ações da ligados a secretaria, dentro da área municipais de Paulista. A Solicitação poderá ocorrer após assinatura do contrato em 48 horas e as solicitações da secretaria serão de 5 (cinco) dias de antecedência da entrega.

6.2 Os produtos serão destinados nos seguintes locais:

6.2.1 Casa de Acolhimento Vó Raimunda 1 - Rua Gameleira N.3569, Janga, Paulista, PE. Responsável pelo recebimento: Maria Cibelly

6.2.2. Casa de Acolhimento Vó Raimunda li - Rua Ulisses Narciso Dornelas N. 65, Nossa senhora da Conceição, Paulista, PE Responsável pelo recebimento: Mércia Baracho.

6.2.3. NO CREAS PRAIA - situada na rua Anízio Resende N. 46 - Pau Amarelo Paulista. Responsável pelo recebimento: Christina Van Bronckhorst. E NO CREAS CENTRO - Situada Rua 86 sem número - Jardim do Casarão - Jardim Paulista - Paulista. Responsável pelo recebimento: Joelma de Melo Ulisses.

6.2.4. Sede da secretaria de políticas sociais e direitos humanos - AV. Prefeito Geraldo Pinho Alves, nº 222 - Maranguape 1, Paulista/PE Responsável pelo recebimento: Patrícia ou Simone

6.2.5. Cozinha Comunitária - Rua Arquiteta José Geraldo Castro Paes Nº1150 - Nossa Senhora do ó - Paulista - PE, responsável pelo recebimento: Philipe Magalhães ou Cássia Vila Nova Ferreira.

6.2.6. CRAS 1 - Rua Dr. José Marinho, S/N - Paratibe - Paulista (Próximo ao Clube Santista)

6.2.7 CRAS li - Av. Ministro Marcos de Barros Freire, nº 45 Jardim Paulista Baixo - Paulista. (Próximo ao SENAC)

6.2.8. CRAS Ili - Rua Comendador Manoel Figueiroa, nº 57 - Janga - Paulista (Em frente ao Hospital Nossa Senhora do Ó)

6.2.9. CRAS IV - Rua Trinta e dois, nº 671 Maranguape li - Paulista (Próximo à Praça e por trás do Núcleo de Segurança)

6.2.10. CRAS V - Rua Belo Vale, nº 170, Nossa Sra. Da Conceição, Paulista/PE

6.2.11. CRAS VI - Rua Noventa e seis, nº 220 - Maranguape 1 - Paulista (Próximo ao Centro Administrativo)

6.2.12. Centro da Cidadania - Rua Cidade Universitária, 84 - Janga - Paulista.

6.2.13. Conselho Tutelar Praia - Rua Cidade Universitária, 84 - Janga - Paulista

6.2.14. Conselho Tutelar Paratibe - Av. Dr. José Mariano S/N - Clube Municipal de Paratibe - Paulista

6.2.15. Conselho Tutelar Centro - Rua Alto Vista Alegre, 2071 - Aurora - Paulista/Centro

6.3. Nos horários de 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira.

CLÁUSULA SETEMA – DO PAGAMENTO

7.1. A Contratante providenciará empenho para cobrir as despesas com o objeto deste Edital;

7.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal de entrega juntamente com os pedidos e ou vouchers de controle, conforme o valor fixado na proposta pela CONTRATADA, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestado o recebimento por setor técnico competente, comprovando o recebimento do objeto deste Termo e de acordo com a quantidade efetivamente entregue, com apresentação de todos os vouchers ou comanda de pedido, assinadas e datadas pelos respectivos servidores.

7.3 A contratante reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Edital.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

8.1.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

8.1.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato;

8.1.3. Efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido no item 14 deste Termo de Referência;

8.1.4. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução do objeto pelo FORNECEDOR, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

8.1.5. Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza do fornecimento que tenham a executar;





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

- 8.1.6. Comunicar por escrito a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada no fornecimento;
- 8.1.7. Comunicar por escrito a CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- 8.1.8. Informar a CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega do objeto;
- 8.1.9. À Secretaria Municipal de POLÍTICAS SOCIAIS E DIREITOS HUMANOS CNPJ Nº 10.408.839/0001-17 E O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CNPJ: 02.734.679/0001-78 é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta aquisição;
- 8.1.10. Na data da entrega serão analisados para atesto e verificação de sua conformidade com o objeto licitado.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Constituem obrigações da contratada, além das constantes nos artigos 69 e 70 da Lei nº 8.666/93, as seguintes:
- 9.1.2. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificam vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 9.1.3. Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa na execução do presente objeto, independentemente de outros cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 9.1.4. Assumir inteira responsabilidade do fornecido, devendo o produto entregue receber prévia aprovação da Contratante,
- 9.1.4. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, sendo certo que os empregados da contratada não terão vínculo empregatício coma contratante.
- 9.1.5. A inadimplência da contratada, com referência aos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, não transfere a contratante a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto deste Termo;
- 9.1.6. Responsabilizar-se pela guarda, vigilância, segurança e manutenção dos equipamentos, materiais e ferramentas utilizadas para a prestação de serviços, não cabendo à contratante arcar com qualquer despesa relativa a danos, desaparecimento, roubo ou furto dos equipamentos, materiais e ferramentas.
- 9.1.7. Fornecer o objeto do registro de preços atendendo plena e satisfatoriamente o especificado nesta Ata;
- 9.2 Deve haver quantidade de garçons suficiente para o perfeito atendimento dos convidados, em razio do número destes e do tipo de cada evento e devem estar uniformemente vestidos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 11.1.1. A **Secretaria de Política Sociais e Direitos Humanos** é o órgão gestor da ata de registro de preços.
- 11.2. A(s) empresa(s) detentora(s) da ata de registro de preço oriunda deste certame deverá(ão) manter as mesmas condições de qualidade do produto a ser fornecido, bem como a observância de todas as suas obrigações previstas neste registro de preços, indiscriminadamente, a todos os órgãos integrantes deste registro de preços.





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ADESÕES POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

12.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e em observância aos limites previstos no Decreto Federal nº 7.982/2013;

12.2. Os órgãos e entidades não participantes, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, devem consultar o órgão gerenciador, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, para indicar os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecendo à ordem de classificação;

12.3. Cabe ao fornecedor da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, inclusive quanto às negociações promovidas pelo órgão gerenciador, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão a um órgão não participante, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

12.4. Os órgãos e entidades não participantes devem, antes de solicitar adesão à ata de registro de preços, realizar pesquisa prévia de mercado a fim de comprovar a vantajosidade dos preços registrados;

12.5. As aquisições ou contratações adicionais referidas neste item não podem exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

12.6. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não pode exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que a aderirem.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

13.1. A **Secretaria de Política Sociais e Direitos Humanos** é o órgão gerenciador da ata de registro de preços e deverá:

13.1.1. Assinar a ata de registro de preços;

13.1.2. Autorizar as adesões de órgãos e entidades de outras esferas governamentais, quando couber;

13.1.3. Manter o controle dos quantitativos disponíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS CONTRATANTES

14.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

14.1.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

14.1.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato;

14.1.3. Efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido no item 14 deste Termo de Referência;

14.1.4. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução do objeto pelo FORNECEDOR, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

14.1.5. Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza do fornecimento que tenham a executar;

14.1.6. Comunicar por escrito a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada no fornecimento;

14.1.7. Comunicar por escrito a CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

14.1.8. Informar a CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega do objeto;

14.1.9. À Secretaria Municipal de POLÍTICAS SOCIAIS E DIREITOS HUMANOS CNPJ Nº 10.408.839/0001-17 E O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CNPJ: 02.734.679/0001-78 é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta aquisição;





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

14.1.10. Na data da entrega serão analisados para atesto e verificação de sua conformidade com o objeto licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1. O fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

- a. Deixar de cumprir fielmente as obrigações legais;
- b. Incidir em qualquer uma das hipóteses previstas na cláusula das penalidades;
- c. Causar qualquer dano ao Patrimônio Público, que não possa ser recuperado;
- d. Praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
- e. Ficar evidenciada a incapacidade de cumprimento das obrigações assumidas, devidamente caracterizada em relatório da fiscalização;
- f. Quando o FORNECEDOR REGISTRADO/detentor da ata, mediante comunicação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do Compromisso do fornecimento;
- g. Por decurso de prazo de vigência;
- h. Não restarem fornecedores registrados.
- i. Não cumprir as obrigações constantes desta ata de registro de preços;
- j. Não realizar o fornecimento no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- k. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial desta ata decorrente de registro de preços;
- l. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e o FORNECEDOR REGISTRADO recusar-se a baixá-los, após solicitação expressa da Secretaria;
- m. Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração Pública;
- n. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços:
 - n.1) A solicitação referida na alínea “n” desta cláusula deverá ser formulada com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido, sendo assegurada ampla defesa da licitante, nos termos da Lei nº 8.666/93.
 - o. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do FORNECEDOR REGISTRADO, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da AMUPE, considerando-se cancelado o preço registrado após **01 (um) dia** da publicação.

15.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do objeto desta ata, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS E DO CONTROLE

16.1. Os preços serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da lei 8.666/93 ou da redução de preços praticados no mercado.





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

16.1.1. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar esta ata e iniciar outro processo licitatório.

16.2. Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da ata serão publicados na imprensa oficial e divulgados em meio eletrônico.

16.2.1. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao órgão gerenciador convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

16.2.2. Caso o FORNECEDOR REGISTRADO se recuse a baixar os seus preços, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

16.3. Durante o período de validade da ata de registro de preços, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

16.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do fornecedor detentor da ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da ata de registro de preços.

16.5. O ÓRGÃO GERENCIADOR adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente ata.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

17.1. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as penalidades legalmente estabelecidas;

11 17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Licitação, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

12 1. Advertência;

13 li. Multa, nos seguintes termos:

14 a) Em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor do serviço/fornecimento, por cada dia de atraso;

15 b) Pela recusa em executar o serviço/fornecimento, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% {dez por cento) do valor do serviço/fornecimento;

16 c) Pela demora em corrigir falhas do serviço/fornecimento executado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, de 2% (dois por cento) do valor do bem ou do serviço, por cada dia decorrido;

17 d) Pela recusa do FORNECEDOR em corrigir as falhas no serviço/fornecimento executado, entendendo-se como recusa o serviço/fornecimento não efetivado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% {dez por cento) do valor do serviço/fornecimento rejeitado.

18 17.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 02
19 {dois) anos.

20 17.4. Declarações de inidoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATANTE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 15.3, supracitado.

21 17.5. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos 1 e li do item 15.2.





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

- 22 a) Pelo descumprimento do prazo de execução do serviço/fornecimento;
- 23 b) Pela recusa em atender alguma solicitação para correção da execução do serviço/fornecimento, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da rejeição, com a notificação devida;
- 24 c) Pela não execução do serviço/fornecimento de acordo com as especificações e prazos estipulados no Edital.
- 25 17.6. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couberem às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.
- 26 17.7. As multas estabelecidas podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo das perdas e danos cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo **Foro da Comarca do Paulista**, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente ata em **05 (cinco) vias** de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, ORGÃO GERENCIADOR e FORNECEDOR REGISTRADO.

Paulista, ____ de _____ de 2022.

Kelly Tavares de Moura
Secretário de Políticas Sociais e Direitos Humanos

REPRESENTANTE LEGAL
Contratada





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2023

CONTRATO PARA **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK, LANCHE E ALMOÇO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE POLÍTICA SOCIAIS E DIREITOS HUMANOS**, QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS E DIREITOS HUMANOS. E, DO OUTRO LADO A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

De um lado a **Secretaria de Política Sociais e Direitos Humanos**, com sede na _____, Paulista/PE, representado pela secretária, o **Sr. Kelly Tavares de Moura**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, empresa: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Telefone: (XX) _____, E-mail: _____, neste ato representada pelo Senhor (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade, RG nº _____ e inscrito (a) no CPF/MF nº _____, residente e domiciliado a Rua _____, na cidade de _____, CEP _____ doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com o **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022**, da proposta de preços da contratada e mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores, com observância das disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, aplicando-se os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. Consubstanciado nos termos nos termos do Decreto Municipal nº 040/2013, da Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, atualizada, bem como, Decreto Federal nº 3.555/2000, Decreto Federal nº 7.892/2013, bem como pelas normas e condições estabelecidas, e face à classificação das propostas apresentadas no pregão e da ata publicada em **Diário Oficial da Associação Municipalista de Pernambuco – AMUPE**, celebram o presente





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

instrumento com observância estrita de suas cláusulas que em sucessivo e reciprocamente outorgam e aceitam, de conformidade com os preceitos de direito público. Fundamenta-se o presente instrumento na licitação realizada sob a modalidade de **Pregão Eletrônico** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, elaborado pela pregoeira e equipe, instituídos por meio da **Portaria nº 386/2023 do dia 20/01/2023**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Integram o presente contrato os seguintes documentos:

- a) Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022**, cujo objeto consiste no registro de preços para contratação de empresa especializada em serviços de buffet para atender as demandas da Secretaria de Política Sociais e Direitos Humanos do Município do Paulista/PE.
- b) Todos os seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste contrato o registro de preço para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK, LANCHE E ALMOÇO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE POLÍTICA SOCIAIS E DIREITOS HUMANOS**, de acordo com as especificações e nas respectivas quantidades em conformidade com o termo de referência.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Por se tratar de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação, correrão por conta do órgão gerenciador, cujos elementos de despesas constarão nos respectivos contratos e notas de empenho, observadas as condições estabelecidas no processo licitatório.

4.1. A presente contratação correrá através da seguinte dotação orçamentária:

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. O valor total do presente contrato é de R\$ (VALOR NUMÉRICO) (VALOR POR EXTENSO), conforme proposta da contratada e seguinte descrição:

ATENÇÃO: A TABELA A SEGUIR CONSTANTE NESTA MINUTA TRATA-SE APENAS DE UM MODELO. DEVENDO SER ADEQUADA AO(S) LOTE(S) E VALORES ARREMATADO(S) NO MOMENTO DA CONFECÇÃO DO CONTRATO.

LOTE 01 - KIT LANCHE - 25% (COTA RESERVADA)

TODOS OS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DEVERÃO SER APRESENTADOS EM EMBALAGEM INDIVIDUAL, CONSTANDO EM SEU RÓTULO INFORMAÇÕES COMO: DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. EMBALAGEM DE PAPEL – SACO TIPO “KRAFT”, SEM LOGOMARCA, NÃO SENDO PERMITIDO O USO DE GRAMPOS PARA O FECHAMENTO DESTA EMBALAGEM.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Composição do Kit Lanche - PÃO FRANCÊS, MIN 50 G, RECHEADO C/1 FATIA DE PRESUNTO COZ I DO C/ MIN. 25 G E 1 FATIA DE QUEIJO MUSSARELA C/ MIN 25 G - 01 fatia de Bolo (sabor baunilha ou Chocolate) peso por fatia 150 gr - 01 Suco de fruta natural, pronto para consumo, acondicionado: em embalagem tetrapak; tipo longa vida adoçados; caixa com 200ml Sabores diversos(uva, maracujá, laranja)- 01 Salada de fruta (mínimo de 4 frutas)frescas, picadas pronto para o consumo, acondicionadas em embalagem plástica com tampa 250ml. 01 água mineral de 500 ml (natural).		UNIDADE	4.045	R\$ 28,00	R\$ 113.260,00
TOTAL DO LOTE 01						R\$ 113.260,00

LOTE 02 - KIT LANCHE 75% (AMPLA CONCORRÊNCIA)						
TODOS OS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DEVERÃO SER APRESENTADOS EM EMBALAGEM INDIVIDUAL, CONSTANDO EM SEU RÓTULO INFORMAÇÕES COMO: DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. EMBALAGEM DE PAPEL – SACO TIPO “KRAFT”, SEM LOGOMARCA, NÃO SENDO PERMITIDO O USO DE GRAMPOS PARA O FECHAMENTO DESTA EMBALAGEM.						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Composição do Kit Lanche - PÃO FRANCÊS, MIN 50 G, RECHEADO C/1 FATIA DE PRESUNTO COZ I DO C/ MIN. 25 G E 1 FATIA DE QUEIJO MUSSARELA C/ MIN 25 G - 01 fatia de Bolo (sabor baunilha ou Chocolate) peso por fatia 150 gr - 01 Suco de fruta natural, pronto para consumo, acondicionado: em embalagem tetrapak; tipo longa vida adoçados; caixa com 200ml Sabores diversos(uva, maracujá, laranja)- 01 Salada de fruta (mínimo de 4 frutas)frescas, picadas pronto para o consumo, acondicionadas em embalagem plástica com tampa 250ml. 01 água mineral de 500 ml (natural).		UNIDADE	12.135	R\$ 28,00	R\$ 339.780,00
TOTAL DO LOTE 02						R\$ 339.780,00

LOTE - 03 – ALMOÇO 25% (COTA RESERVADA)						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA POR EVENTO(A)	VALOR UNIT. (B) R\$	PREÇO ANUAL (R\$) = (A)X(B)
1	Refeição tipo marmitex (marmitex em isopor, capacidade de 500 gramas) - Feijão (caldo, tropeiro ou baião), Arroz (branco e à grega), macarrão, mix de salada e dois tipos de proteína (Carne de primeira/Frango -assado e guisado), 01 Suco de fruta natural ou refrigerante com 200ml, pronto para consumo, acondicionado: em embalagem tetrapak; tipo longa vida adoçados; Sabores diversos (uva, maracujá, laranja), deve conter talheres refeição descartáveis (garfo, faca, colher).		Unidade	125	R\$ 26,22	R\$ 3.277,50



**PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

2	Fornecimento de refeições (almoço) a ser servido no sistema Self-Service. Deverá ser oferecido Arroz (branco e à grega), Feijão (Mulatinho, preto e macassa (de caldo, tropeiro e baião), Farofa, Saladas (4 tipos de verduras crua) e dois tipos de molho para acompanhar, Legumes (4 tipo - cozido no vapor), Massas (ao natural e com molho bolonhesa e quatro queijos) e no mínimo 02 tipos de carne (branca e vermelha - cozida e assada), e (1) um refrigerante de 290 ml e (1) um suco natural (duas sabores). As refeições deverão ser servidas de 11 horas às 15:00 e toda estrutura para servir (de pratos, talheres, guardanapo.)		Por pessoa	1.330	R\$ 43,20	R\$ 57.456,00
TOTAL DO LOTE 03						R\$ 60.733,50

LOTE - 04 – ALMOÇO 25% (COTA RESERVADA)						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA POR EVENTO(A)	VALOR UNIT. (B) R\$	PREÇO ANUAL (R\$) = (A)x(B)
1	Refeição tipo marmitex (marmitex em isopor, capacidade de 500 gramas) - Feijão (caldo, tropeiro ou baião), Arroz (branco e à grega), macarrão, mix de salada e dois tipos de proteína (Carne de primeira/Frango -assado e guisado), 01 Suco de fruta natural ou refrigerante com 200ml, pronto para consumo, acondicionado: em embalagem tetrapak; tipo longa vida adoçados; Sabores diversos (uva, maracujá, laranja), deve conter talheres refeição descartáveis (garfo, faca, colher).		Unidade	375	R\$ 26,22	R\$ 9.832,50
2	Fornecimento de refeições (almoço) a ser servido no sistema Self-Service. Deverá ser oferecido Arroz (branco e à grega), Feijão (Mulatinho, preto e macassa (de caldo, tropeiro e baião), Farofa, Saladas (4 tipos de verduras crua) e dois tipos de molho para acompanhar, Legumes (4 tipo - cozido no vapor), Massas (ao natural e com molho bolonhesa e quatro queijos) e no mínimo 02 tipos de carne (branca e vermelha - cozida e assada), e (1) um refrigerante de 290 ml e (1) um suco natural (duas sabores). As refeições deverão ser servidas de 11 horas às 15:00 e toda estrutura para servir (de pratos, talheres, guardanapo.)		Por pessoa	3.990	R\$ 43,20	R\$ 172.368,00
TOTAL DO LOTE 04						R\$ 182.200,50

LOTE - 05 COFFE BREAK – Volante 25% (COTA RESERVADA)						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE de MEDIDA	Quantidade estimada por evento(A)	VALOR UNIT. (B) R\$	Preço Anual (R\$) = (A)x(B)





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

1	Café, chá, água, 2 tipo de suco (Polpa), 2 tipo de refrigerante (sendo 1 diet), 2 tipos de frutas em pedaços (Abacaxi, melão, melancia, mamão), Pães (Francês pequeno e integral), Torradas, 2 tipos de queijo (mussarela, prato, coalho, ricota), 2 tipos de frios (presunto de peru, blanquet de peru), Paté (presunto, frango, atum) e requeijão, 2 tipos de bolo (Inglês, Laranja, formigueiro, chocolate, milho, banana), Geleia Diet, Açúcar, adoçantes e leite em pó.		Por pessoa	1.170	R\$ 32,25	R\$ 37.732,50
TOTAL DO LOTE 05						R\$ 37.732,50

LOTE – 06 COFFE BREAK – Volante 25% (AMPLA CONCORRÊNCIA)						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE de MEDIDA	Quantidade estimada por evento(A)	VALOR UNIT. (B) R\$	Preço Anual (R\$) = (A)x(B)
1	Café, chá, água, 2 tipo de suco (Polpa), 2 tipo de refrigerante (sendo 1 diet), 2 tipos de frutas em pedaços (Abacaxi, melão, melancia, mamão), Pães (Francês pequeno e integral), Torradas, 2 tipos de queijo (mussarela, prato, coalho, ricota), 2 tipos de frios (presunto de peru, blanquet de peru), Paté (presunto, frango, atum) e requeijão, 2 tipos de bolo (Inglês, Laranja, formigueiro, chocolate, milho, banana), Geleia Diet, Açúcar, adoçantes e leite em pó.		Por pessoa	3.510	R\$ 32,25	R\$ 113.197,50
TOTAL DO LOTE 06						R\$ 113.197,50

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

- 6.1. A fiscalização do objeto será exercida pela CONTRATANTE, por meio de unidade competente na forma que lhe convier;
- 6.3. À CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização;
- 6.3. A supervisão por parte da CONTRATANTE, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita execução de suas tarefas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 7.1.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- 7.1.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato;
- 7.1.3. Efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido no item 14 deste Termo de Referência;
- 7.1.4. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução do objeto pelo FORNECEDOR, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;
- 7.1.5. Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza do fornecimento que tenham a executar;
- 7.1.6. Comunicar por escrito a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada no fornecimento;
- 7.1.7. Comunicar por escrito a CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- 13.1.8. Informar a CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega do objeto;
- 13.1.9. À Secretaria Municipal de POLÍTICAS SOCIAIS E DIREITOS HUMANOS CNPJ nº 10.408.839/0001-17 E O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CNPJ: 02.734.679/0001-78 é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta aquisição;

13.1.10. Na data da entrega serão analisados para atesto e verificação de sua conformidade com o objeto licitado.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das constantes nos artigos 69 e 70 da Lei nº 8.666/93, as seguintes:

8.1.1. Obedecer às especificações do objeto;

8.1.2. Responsabilizar-se pela entrega dos materiais até as dependências da CONTRATANTE, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da CONTRATADA;

8.1.3. Entregar o objeto no prazo estipulado no Termo de Referência;

8.1.4. Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade do objeto fornecido;

8.1.5. Substituições de marcas de produtos apenas serão aceitas, em casos de descontinuidade do produto no mercado. A marca oferecida para substituição deverá atender às especificações técnicas previstas no termo de referência;

8.1.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

8.1.7. O retardamento na entrega dos produtos, objeto do certame, não justificado considerar-se-á como infração contratual;

8.1.8. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimo ou supressões limitados ao estabelecido no § 1º do art. 65 da Lei Federal Nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual;

8.1.9. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venha a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específica de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução do contrato;

8.1.10. Fornecer todos os utensílios e materiais de consumo em geral necessários a execução dos serviços.

8.1.11. Manter o controle dos pratos e copo (vidro), recipientes e talheres em inox em quantidades suficientes ao número de refeições servidas.

8.1.12. Manter durante toda a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

8.1.13. - Conservar as refeições em recipientes e equipamentos apropriados e de acordo com a especificidade do alimento e/ou preparação, enquanto aguarda a distribuição final, obedecendo às disposições legais da Resolução nº. 216, 15/09/04 - ANVISA.

8.1.14.- Fornecer sachê de sal, açúcar, adoçante, azeite, vinagre e palito junto com as refeições em self-service. 12.1.15.- Todos os itens que compõem as refeições deverão estar identificados com etiquetas.

8.1.16.- Dispor de balcão térmico quente e frio em tamanho suficiente de acordo com os itens que compõem as refeições.

8.1.17. Transportar as refeições e descartáveis devidamente acondicionados e em condições adequadas de higiene e conservação, de acordo com as normas sanitárias vigentes da Resolução nº. 216, 15/09/04 - ANVISA.

8.1.18. - Manter quadro de pessoal para servir no sistema de self-service em número necessário e suficiente para atender o cumprimento das obrigações assumidas neste Termo de Referência.

8.1.19. - No fornecimento da alimentação pronta no modo self-service manter, em tempo integral, um nutricionista, bem como pessoal de infraestrutura

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1. A Contratante providenciará empenho para cobrir as despesas com o objeto deste Edital;

9.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal de entrega juntamente com os pedidos e ou vouchers de controle, conforme o valor fixado na proposta pela CONTRATADA, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestado o recebimento por setor técnico competente, comprovando o recebimento do objeto deste Termo e de acordo com a quantidade efetivamente entregue, com apresentação de todos os vouchers ou comanda de pedido, assinadas e datadas pelos respectivos servidores.

9.3 A contratante reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

10.1. O contratado fica obrigado a manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO VISTO DA ASSESSORIA JURÍDICA

11.1. O presente CONTRATO terá o visto da Assessoria Jurídica da **CONTRATANTE**, de acordo com o estabelecido no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO SUPORTE LEGAL

12.1. Para execução do presente contrato bem como para a regulação dos casos omissos, aplicar-se-á a Lei nº 8.666 de 21.06.93, a Lei nº 8.883 de 08.06.94, a Lei nº 9.648 de 27.05.98 e a legislação específica pertinente à matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. O descumprimento de qualquer cláusula ou de simples condição deste CONTRATO, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas cláusulas e condições, dará direito à **CONTRATANTE** de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente aos fornecimentos realizados, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas.

13.2 O CONTRATO poderá ser rescindido:

- I - Por ato UNILATERAL da **CONTRATANTE**, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada;
- II - AMIGAVELMENTE, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- III - JUDICIALMENTE, nos termos da legislação.

13.3 A rescisão de que trata o item **14.2** inciso I desta cláusula, acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste CONTRATO e na Lei Federal nº 8.666/93, atualizada:

- 13.3.1 Retenção dos créditos decorrentes do CONTRATO até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**;
- 13.3.2 Assunção imediata do objeto do CONTRATO pela **CONTRATANTE**, no estado e local em que se encontrar;
- 13.3.3 Execução da garantia contratual se houver, para ressarcimento da **CONTRATANTE**, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PENALIDADES

14.1. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as penalidades legalmente





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

estabelecidas;

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Licitação, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

1. Advertência;
- li. Multa, nos seguintes termos:
 - a) Em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor do serviço/fornecimento, por cada dia de atraso;
 - b) Pela recusa em executar o serviço/fornecimento, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço/fornecimento;
 - c) Pela demora em corrigir falhas do serviço/fornecimento executado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, de 2% (dois por cento) do valor do bem ou do serviço, por cada dia decorrido;
 - d) Pela recusa do FORNECEDOR em corrigir as falhas no serviço/fornecimento executado, entendendo-se como recusa o serviço/fornecimento não efetivado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do serviço/fornecimento rejeitado.

14.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

14.4. Declarações de inidoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATANTE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 15.3, supracitado.

14.5. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos 1 e li do item 15.2.

- a) Pelo descumprimento do prazo de execução do serviço/fornecimento;
- b) Pela recusa em atender alguma solicitação para correção da execução do serviço/fornecimento, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da rejeição, com a notificação devida;
- c) Pela não execução do serviço/fornecimento de acordo com as especificações e prazos estipulados no Edital.

14.6. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couberem às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

14.7. As multas estabelecidas podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo das perdas e danos cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTE

15.1 O preço do contrato será reajustado, mediante requisição formal do contratado, em periodicidade anual contada a partir da data de apresentação da proposta, utilizando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, nos termos da Lei Estadual nº 17.555/2021 e do Decreto nº 52.153, de 17 de janeiro de 2022;

15.2 Será possível fixar como marco para reajuste a data do orçamento;

15.3 A CONTRATADA deverá pleitear o reajuste de preços durante a vigência do contrato, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito ao reajuste, nos termos do art. 5º, III, da Lei Estadual nº 17.555/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. A vigência do presente contrato será de _____ meses.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DO FORO

17.1 Fica eleito o **Foro da Comarca de Paulista/PE** para discussões de litígios decorrentes do objeto desta contratação, com renúncia





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2022

CPL – PREGÃO II

Fls. nº _____

RUBRICA _____

de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Paulista, ____ de _____ de 2022.

SR. KELLY TAVARES DE MOURA
Secretário De Turismo, Cultura,
Esportes e Juventude

REPRESENTANTE LEGAL
Contratada

