

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2022**

**OBJETO: REGISTRO DE PREEÇOS
PARA FUTURA E EVENTUAL
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET
PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS
SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE
JOÃO DOURADO/BA.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO
EQUIPE DE PREGÃO**

Página 1 de 43

SUMÁRIO

I. EDITAL DE LICITAÇÃO	3
II. PREÂMBULO	4
III. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	4
IV. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES	4
V. DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL	5
VI. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	6
VII. DO CREDENCIAMENTO	7
VIII. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS	8
IX. DA DISPUTA	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
X. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR	8
XI. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
XII. DO DIREITO DE RECURSO	13
XIII. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	14
XIV. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP	15
XV. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	16
XVI. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO	17
XVII. DAS OBRIGAÇÕES	17
XVIII. DA RESCISÃO DO CONTRATO	17
XIX. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	18
XX. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	19
XXI. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	21
XXII. ANEXO II – DECLARAÇÃO DE PLENA CONCORDÂNCIA E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DO EDITAL	28
XXIII. ANEXO III – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE	29
XXIV. ANEXO IV – INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO	30
XXV. ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS INDEPENDENTES E DECLARAÇÃO DE DADOS CADASTRALS	31
XXVI. ANEXO VI – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	32
XXVII. ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO	37
XXVIII. ANEXO VIII - DISTRIBUIÇÃO DOS LOTES NO SISTEMA LICITAÇÕES-E BANCO DO BRASIL	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.



I. EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO/BA.

EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.

ABERTURA DA SESSÃO PRESENCIAL: às 09h00min, do dia 27 de abril de 2022.

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: na *internet* no *site* <http://www.joaodourado.ba.gov.br/licitacoes>, telefone (74) 3668-1306, na sala de Licitações, situada à Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, Centro de João Dourado/BA, CEP 44.920-000.

ESCLARECIMENTOS:

E-mail: licitacoes@joaodourado.ba.gov.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

II. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO/BA**, inscrito no CNPJ sob o no. 13.891.510/0001-48, com sede à rua Dr. Mário Dourado, nº 16, Centro, CEP 44.920-000, torna pública a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 118/2022, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº. 026/2022**, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, exclusivo para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual para registro de preços, regido pelo Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, pela Lei Municipal 530 de 25 de janeiro de 2018, e aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais exigências estabelecidas neste Edital

III. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto Registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de Buffet para atender as demandas das secretarias do município de João Dourado/Ba.

2. DA CONDUÇÃO DO PROCESSO

2.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro e equipe de apoio designados pelo Decreto Municipal nº 2.746 de 09 de agosto de 2021.

3. TIPO DE LICITAÇÃO

3.1. Menor preço por item

4. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

4.1. O órgão gerenciador deste registro de preços será a Secretaria Municipal de Administração, através do seu Secretário.

IV. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES

1. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
- 1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
- 1.3. SECRETARIA DE TRANSPORTE
- 1.4. SECRETARIA DE AGRICULTURA
- 1.5. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO/FUNDO DE EDUCAÇÃO
- 1.6. SECRETARIA DE SAÚDE/ FUNDO DE SAÚDE
- 1.7. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/ FUNDO DE A. SOCIAL

2. DOS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES E CONDIÇÕES GERAIS PRELIMINARES

2.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante consulta prévia para manifestação sobre a possibilidade de adesão e autorização do Órgão Gerenciador, inclusive quanto ao quantitativo, e desde que submetida à anuência do fornecedor beneficiário, o qual deve optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes.

2.2. Outros entes da Administração Pública e entidades privadas poderão igualmente utilizar-se da ARP, como órgão ou entidade não participante, mediante

prévia anuência do órgão gerenciador, desde que observadas as condições estabelecidas no item 6.1.

2.3. A adesão deverá ser devidamente justificada no processo administrativo do órgão ou entidade não participante, pertinente à licitação, demonstrando a vantagem econômica na adesão à Ata, mencionando ainda a similitude de condições, tempestividade do prazo, suficiência das quantidades e qualidades dos bens a serem adquiridos, respeitando, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto Municipal nº 2.691/2010, e na Lei nº 8.666/93.

2.4. As adesões à ata de registro de preços, por órgãos ou entidades não participantes, não poderão exceder, a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do instrumento convocatório.

2.5. As adesões à ata de registro de preços, em sua totalidade, não poderão exceder a 100% (cem por cento) 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 eventualmente aderirem.

2.6. Ao órgão ou entidade não participante que aderir à presente ata e ao órgão ou entidade partícipe competem, nos respectivos procedimentos instaurados, os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando todas as ocorrências ao órgão gerenciador, em especial informar ao órgão gerenciador a eventual recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas no edital, firmadas na ARP, as divergências relativas à entrega, características e origem dos bens licitados, bem como a recusa em assinar o contrato para fornecimento do objeto licitado.

2.7. As comunicações, informações e os termos de adesão realizados entre o órgão gerenciador e os órgãos participantes e não participantes serão formalizados nos autos do procedimento licitatório.

2.8. As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas ou redistribuídas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para o registro de preços, observada como limite máximo a quantidade total registrada para cada item.

2.9. Para o remanejamento de quantidades entre órgãos participantes do procedimento licitatório não será necessária autorização do beneficiário da Ata de Registro de Preços.

2.10. Caso o órgão gerenciador autorize o remanejamento de quantidades para órgãos não participantes estes deverão obter anuência do beneficiário ARP.

2.11. O órgão gerenciador somente poderá reduzir o quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, com a sua anuência.

V. DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

1. DA PUBLICIDADE

1.1. Cópia deste edital encontra-se disponível na internet, no *site* <http://www.joaodourado.ba.gov.br/licitacoes>, e ainda, poderá ser obtida na sala de Licitações desta Prefeitura, localizada à Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, Centro de João Dourado/BA, CEP 44.920-000, no horário de 08h00min às 12h00min e de 14h00min às 17h00min.

1.2. Os representantes das sociedades empresárias e/ou unipessoais que tiverem

interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no *site anteriormente indicado*, bem como as publicações no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico <http://www.joaodourado.ba.gov.br/diario>, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

1.3. O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá encaminhar pedido à equipe de Licitações. Tais pedidos poderão ser encaminhados para o e-mail licitacao@joaodourado.ba.gov.br em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

1.4. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ/MF, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e nome completo e CPF/MF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

1.5. O(a) pregoeiro(a) terá prazo de 02 (dois) dias úteis para responder aos pedidos de esclarecimentos, sendo as respostas encaminhadas por e-mail, ou disponibilizadas no site <http://www.joaodourado.ba.gov.br/licitacoes> no link correspondente a este edital, ficando acessíveis a todos os interessados.

1.6. Impugnações aos termos deste edital poderão ser interpostas até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante petição a ser enviada para o e-mail licitacao@joaodourado.ba.gov.br ou protocoladas na sede da Prefeitura, cabendo ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre o requerimento no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

1.7. A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, devendo conter as informações necessárias à identificação e contato do Impugnante.

1.8. O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado o recebimento pelo(a) pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

1.9. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

1.10. A decisão do(a) pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada no site <http://www.joaodourado.ba.gov.br/licitacoes> para conhecimento de todos os interessados.

1.11. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital, o interessado que não o fizer até às 16 (dezesesseis) horas do terceiro dia útil que anteceder a data da realização da Sessão Pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de impugnação.

1.12. As denúncias, petições e impugnações não identificadas ou não fundamentadas serão arquivadas pela autoridade competente.

VI. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1.1. Poderão participar desta licitação **microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais** do ramo pertinente ao objeto licitado, que preencherem as condições constantes deste Edital.

1.2. Não poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas:

1.2.1. que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;

1.2.2. que tenham sido declaradas suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;



1.2.3. que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da União, Estados, Distrito Federal, Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

1.2.4. que tenham sido declaradas impedidas de licitar e contratar com a administração direta e indireta do Município de João Dourado, durante o prazo da sanção aplicada;

1.2.5. que incidirem nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei 8.666/93, observada a exceção prevista no § 1º do art. 9º da mesma Lei;

1.2.6. cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;

1.2.7. estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

1.2.8. integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

1.2.9. em consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

1.3. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

2. TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS

2.1. No caso de participação de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparados, será observado o disposto na Lei Complementar nº 123/06, notadamente os seus arts. 42 a 49 e suas alterações.

2.2. O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

2.3. Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado, deverão apresentar declaração de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar.

2.4. A não apresentação da declaração de ME/EPP importará na renúncia ao tratamento consagrado na Lei Complementar nº 123/06.

VII. DO CREDENCIAMENTO

1. CREDENCIAMENTO

1.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os documentos enumerados nos itens a seguir.

1.2. Tratando-se de representante estatutário legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

1.3. Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 1.2, que comprove os poderes do mandante para a



outorga.

1.4. Em se tratando de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, Declaração conforme modelo do Anexo do Edital.

1.5. Declaração de Pleno atendimento, conforme modelo do Anexo do Edital, observando-se que todo o teor do conteúdo encontrado no modelo deverá constar na Declaração a ser entregue no certame.

1.6.1 Declaração de Dados Cadastrais conforme modelo do Anexo, no qual o licitante compromete-se a manter atualizado seus dados cadastrais, autorizando o município a intimá-lo através de correspondência eletrônica caso seja informado o endereço de e-mail.

1.7. .

VIII. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

1. DAS PROPOSTAS

1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome do proponente e todos os dados que o identifiquem, os seguintes dizeres:

Envelope nº. 1 - Proposta

Pregão Presencial nº. 026/2022

Envelope nº. 2 - Habilitação

Pregão Presencial nº. 026/2022

2 - Todos os documentos necessários à participação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo (a) pregoeiro (a) ou por membro da Equipe de Apoio.

3 - Serão aceitas propostas escritas enviadas pelo correio ou entregues por portador sem poderes para formular propostas e praticar atos durante a sessão. O autor da proposta não poderá dar lances ou praticar qualquer ato em seu favor durante a sessão.

IX. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

1. DAS CONDIÇÕES PRÉVIAS DE HABILITAÇÃO

1.1. No Envelope contendo os "Documentos de Habilitação" deverão conter os documentos a seguir relacionados:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, e, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país e ato de registro ou autorização para

funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

REGULARIDADE FISCAL:

1.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

1.7. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, relativa à sede do licitante;

1.8. Prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991;

1.9. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

1.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no. 5.452, de 1º de maio de 1943 (CNDT).

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.11. Certidão negativa de pedido de falência ou em recuperação de crédito, expedido pelo distribuidor judicial de sua sede.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.12. Alvará Sanitário fornecido por órgão competente para o ano em curso.

1.13. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas Públicas, certidões positivas com efeito de negativas, e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

1.14. Os documentos relacionados neste Título, exceto os itens 1.12, poderão ser substituídos pelo C.R.C. - PREGÃO (Certificado de Registro Cadastral do Pregão), emitido pelo setor de licitações do Município de João Dourado/BA, em vigor na data da entrega dos envelopes, desde que expressamente indicados no referido cadastro.

1.15. No caso de não constar no C.R.C. - PREGÃO quaisquer documentos exigidos neste título, o licitante deverá complementar a documentação exigida.

1.16. Se os documentos relacionados no C.R.C. - PREGÃO estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.

1.17. A prova de regularidade com a Fazenda Federal e prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), poderão ser substituídas pela Certidão Unificada expedida conjuntamente pela Secretaria de Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) com vigência a partir de 03/11/2014.

1.18. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título inabilitará o licitante.

1.19. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

1.20. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observando ainda o que segue, conforme preceitua a legislação vigente: se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

1.21. A Microempresa – ME, a Empresa de Pequeno Porte - EPP e o Microempreendedor Individual – MEI deverão apresentar toda a documentação

exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

1.22. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME, EPP ou MEI for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

1.23. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao (a) pregoeiro (a).

1.24. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

1.25. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo facultado ao (a) pregoeiro (a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

1.26. Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

1.27. Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

1.28. Por se tratar de um documento de cadastro, caso a data constante no documento exigido no item 1.2.1 seja anterior a 90 (noventa) dias, no momento da conferência da documentação o (a) pregoeiro (a) deverá consultar o sítio do órgão emissor para efetuar consulta e impressão de novo documento que será juntado à documentação do licitante.

1.29. O licitante obriga-se, nos termos do modelo de Declaração de Pleno Atendimento deste Edital, a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis.

1.30. Encerrada a etapa competitiva, e como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, **mediante a consulta no cadastro da Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.**

1.31. Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de ocorrências impeditivas o licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação. Constatada a existência de sanção, o(a) pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) Declaração de plena concordância e atendimento, conforme modelo do Anexo deste edital, observando-se que todo o teor do conteúdo encontrado no modelo deverá constar na Declaração a ser entregue no certame.

b) Declaração de condição de microempresa – ME, empresa de pequeno porte – EPP ou microempreendedor individual - MEI, conforme modelo do Anexo III do edital, observando-se que todo o teor do conteúdo encontrado no modelo deverá constar na Declaração a ser entregue no certame;

c) Declaração de Dados Cadastrais expresso na proposta conforme modelo do Anexo, no qual o licitante compromete-se a manter atualizado seus dados cadastrais, autorizando o município a intimá-lo através de correspondência eletrônica caso seja informado o endereço de e-mail.

X.DA DISPUTA

2. DA SESSÃO

2.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

2.2. Encerrada a fase de credenciamento, o (a) pregoeiro (a) declarará aberta a Sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta e a Documentação de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

2.3. A análise das propostas pelo (a) pregoeiro (a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos critérios dispostos a seguir.

2.5. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores a esta.

2.6. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três).

2.7. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

2.8. O (a) pregoeiro (a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

2.9. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

2.10. Os lances deverão ser formulados por itens, em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima, que será estipulada pelo (a) pregoeiro (a) e Equipe de Apoio no ato do pregão, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

2.11. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, com exceção da melhor proposta.

2.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) pregoeiro (a), implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

2.13. O (a) pregoeiro (a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com a finalidade de redução do preço.

2.14. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes, apurados mediante pesquisa realizada pelo Órgão Solicitante, já juntada aos autos.

2.15. Após a negociação, se houver, o (a) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

2.16. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope

contendo os documentos de habilitação de seu autor.

2.17. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

2.18. A verificação será certificada pelo(a) pregoeiro(a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

2.19. A Administração Pública Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

2.20. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no título IX, o (a) pregoeiro (a), se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município.

2.21. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

2.22. Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências para a habilitação, o (a) pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

2.23. Da Sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, no final será assinada pelo(a) pregoeiro(a) e Equipe de Apoio.

3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas Públicas, certidões positivas com efeito de negativas, e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

3.2. A prova de regularidade com a Fazenda Federal prevista na letra b do item 2.1.2 e prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), constante na letra c do item 2.1.2 poderão ser substituídas pela Certidão Unificada expedida conjuntamente pela Secretaria de Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) com vigência a partir de 03/11/2014.

3.3. Após a verificação da documentação, o licitante vencedor terá prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação de toda a documentação cuja validade não puder se dar por meio eletrônico, de forma impressa e assinada, podendo ser encaminhada via Correios ou por outro meio que melhor lhe convir, sendo que naquele caso o licitante deverá enviar através de e-mail o comprovante da postagem ou código de rastreamento, sob pena de inabilitação.

3.4. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

3.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observando ainda o que segue, conforme preceitua a legislação vigente:

3.5.1. se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome

da matriz;

3.5.2. se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

3.6. A microempresa – ME, a empresa de pequeno porte – EPP ou microempreendedor individual – MEI deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição. Contudo a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.

3.7. Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

3.8. Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da sessão do pregão.

3.9. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências da documentação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

3.10. O licitante obriga-se, nos termos do modelo de declaração de plena concordância e atendimento, a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis.

3.11. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título inabilitará o licitante.

3.12. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

3.13. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente e cada item, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

3.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

XI. DO DIREITO DE RECURSO

1. DO RECURSO

1.1.1. No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

1.1.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo (a)

pregoeiro (a) ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à Autoridade Competente para a homologação.

1.1.3. As razões e contrarrazões recursais deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico licitacao@joaodourado.ba.gov.br ou protocoladas na sala de licitação na sede da Prefeitura até às 16h do último dia do prazo, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

1.1.4. O(a) pregoeiro(a) não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

1.1.5. Interposto o recurso, o(a) pregoeiro(a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

1.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao(a) pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente. Nesse momento o (a) Pregoeiro (a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

1.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

1.4. Aos demais licitantes, independentemente de intimação, será concedido igual prazo ao descrito no item acima para apresentação de contrarrazões, o qual começará a contar a partir do término do prazo concedido ao recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

1.5. A ausência de apresentação das razões do recurso no prazo de três dias úteis importará na decadência do direito de recurso, e a adjudicação do objeto do certame se dará pelo(a) pregoeiro(a) ao licitante vencedor e a homologação pela Autoridade Competente.

1.6. Os recursos deverão ser decididos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis. Sendo decididos e se constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

1.7. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

1.8. O(a) pregoeiro(a) registrará o preço do licitante vencedor quando inexistir recurso ou quando reconsiderar sua decisão, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

1.9. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, esta registrará o preço do licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

XII. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. DA ADJUDICAÇÃO

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

2. DA HOMOLOGAÇÃO

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

XIII. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

1. DA ASSINATURA DA ATA

1.1. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação, procederem à assinatura da ata de registro de preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante ao órgão para a assinatura da Ata de registro de preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no mesmo prazo estabelecido acima, a contar da data de seu recebimento.

1.3. Os licitantes classificados, se desejarem, poderão registrar os seus preços na Ata, desde que manifestem esta intenção após a adjudicação dos itens por mensagem enviada para o e-mail licitacao@joaodourado.ba.gov.br, informando em quais itens deseja deixar o seu preço registrado, sendo que deverão aceitar fornecer nas mesmas condições e preço do licitante vencedor do certame, observando em todos os casos a ordem de classificação.

1.4. O registro de preços em ata estará condicionado à análise de aceitabilidade da proposta e dos documentos de habilitação, bem como à aprovação da amostra do produto ofertado, quando solicitada, consoante disposições deste instrumento convocatório.

1.5. Se os licitantes adjudicatários, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ata de registro de preços, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pela autoridade competente, o(a) pregoeiro(a), examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao edital, podendo ainda, negociar o preço.

1.6. A ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

1.7. A ARP não obriga o Município a efetivar as contratações, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

1.8. A critério do Município, obedecida a ordem de classificação, os fornecedores, cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na ata de registro de preços, será(ão) convocado(s) pelo gestor da Ata, mediante ordem de fornecimento/serviços, para fornecer/prestar os serviços dos itens na forma e prazos previstos, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, ao Edital e a Ata.

1.9. O gerenciador avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento dos preços, publicando, trimestralmente, os preços registrados.

1.10. Se o preço inicialmente registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o setor gerenciador negociará com o fornecedor sua redução, caso contrário, o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu

preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.

1.11. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade deste com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser protocolada no setor de Licitações situado na sede da Prefeitura.

1.12. O licitante, antes de ser convocado para prestar os serviços ou fornecer os produtos/bens, poderá requerer ao setor gerenciador, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado tornar-se superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado.

1.13. Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade.

1.14. Cancelados os registros, o Município de João Dourado poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

1.15. Não havendo êxito nas negociações, e não existindo outros preços registrados, o Município procederá à revogação da ata de registro de preços, relativamente ao item que restar frustrado.

1.16. O gestor da ata de registro de preços deverá realizar o controle das solicitações, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação. Deverá observar também se já existe no Município outra ata de registro de preços com o mesmo item, e comprovando a existência deverá optar pelo menor preço.

XIV. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. DA DOCUMENTAÇÃO

1.1. O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação e declarações falsas, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de João Dourado e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Município, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no item abaixo e das demais cominações legais.

2. DAS PENALIDADES

2.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

2.1.1. 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na entrega do produto, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, limitada ao valor total até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos produtos constantes na Nota de Empenho.

2.1.2. 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da licitante injustificadamente desistir do contrato ou der causa a rescisão contratual, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município de João Dourado, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

2.2. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o

Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

2.3. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente com previstas no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

XV. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

1. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

1.1. A execução dar-se à nos termos especificados no Anexo I – Termo de Referência deste edital, que integra este independentemente de transcrição.

XVI. DAS OBRIGAÇÕES

1. SÃO OBRIGAÇÕES DA(S) CONTRATADA(S)

1.1. Cumprir fielmente as exigências deste Edital, de modo que o objeto seja executado de acordo com o Anexo I – Termo de Referência, sob pena de multa de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

1.2. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, secundários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

1.3. indenizar o Município por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

1.4. Cumprir os prazos previstos neste Edital.

1.5. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 8.666/93 e no presente Edital.

2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

2.1. Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

2.2. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.

2.3. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

2.4. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Edital.

2.5. Efetuar o desconto de Imposto de Renda e Proventos de qualquer natureza incidente na fonte, sobre rendimentos pagos a qualquer título (CRFB/1988, inciso I do artigo 158).

XVII. DA RESCISÃO DO CONTRATO

1. Constituem motivo para rescisão do contrato:

1.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou

prazos;

1.2. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço e/ou entrega do material, nos prazos estipulados;

1.3. O atraso injustificado no início do serviço e/ou entrega material;

1.4. A paralisação do serviço ou a não entrega do material, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

1.5. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

1.6. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

1.7. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

1.8. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

1.9. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

1.10. Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

1.11. A supressão, por parte da Administração, dos serviços ou entrega dos materiais, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

1.12. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

1.13. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

1.14. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço ou entrega do material, nos prazos contratuais;

1.15. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

1.16. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis

1.17. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

XVIII.DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. DO PAGAMENTO

1.1. O pagamento decorrente da execução do objeto desta licitação será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e

Municipal, ao FGTS e à Seguridade Social e Regularidade Trabalhista vigentes.

1.2. Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante o efetivo fornecimento nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento.

1.3. O servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

1.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do contrato.

1.5. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

XIX. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. DA COMPOSIÇÃO O EDITAL

1.1. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

1.1.1. Termo de Referência;

1.1.2. Modelo de declaração de plena concordância e atendimento às exigências do edital;

1.1.3. Modelo de Declaração de Condição de ME, EPP ou MEI;

1.1.4. Modelo de instrumento de credenciamento;

1.1.5. Modelo de proposta de preços independentes e declaração de dados cadastrais;

1.1.6. Minuta de contrato;

1.1.7. Minuta de Ata de Registro de Preços.

1.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

1.3. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

1.4. Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o(a) pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

1.5. Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

1.6. Todos os documentos emitidos pela licitante, deverão, preferencialmente conter página timbrada.

1.7. O(a) pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do artigo 43 da Lei nº. 8.666/93.

1.7.1. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.



1.8. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

1.9. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

1.10. Reitera-se que: convocada a assinar o contrato, a licitante deverá providenciar assinatura do respectivo termo emitido, aceitar ou retirar instrumento equivalente no prazo de 03(três) dias úteis, sob pena de decair o direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas, nos termos do art. 64 da Lei de Licitações.

1.10.1. A convocação para assinatura do contrato se dará por qualquer meio de comunicação.

1.11. O Município poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

2. DO FORO

2.1. Fica eleito o foro da Comarca de João Dourado, Estado da Bahia, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

João Dourado, 11 de abril de 2022.

Jaheb Wagner Leite Castro
Pregoeiro

XX. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. SECRETARIA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Administração

2. OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO/BA.

3. JUSTIFICATIVA: A abertura do processo faz-se necessária para atender às demandas de todas as secretarias quando necessário, em eventos e reuniões realizadas pelo município. Esses eventos demandam tempo e dedicação de todos, não sendo possível muitas vezes sair para produzirem ou comparem seus alimentos.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

4.1. São descrições e especificações do objeto:

Lote	Itens	Código	Descrição detalhada	Unid.	Qtde.
01	1	161060	BOLO DE POTE, COMPOSTO DOS SEGUINTE INGREDIENTES: FARINHA DE TRIGO, OVOS, LEITE, MARGARINA, E AÇUCAR, RECHEIOS DE DIVERSOS SABORES, PESO MÍNIMO DE 140 ML, QUE SERÁ SOLICITADA PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO.	UN	1000
02	1	161059	BOLO DE POTE, COMPOSTO DOS SEGUINTE INGREDIENTES: FARINHA DE TRIGO, OVOS, LEITE, MARGARINA, E AÇUCAR, RECHEIOS DE DIVERSOS SABORES, PESO MÍNIMO DE 200 ML, QUE SERÁ SOLICITADA PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO.	UN	1000
03	1	157825	CANJICA CASEIRA COM CÔCO, EM EMBLAGEN DE 250 GRAMAS	UND	500
04	1	176631	EMPADÃO DE FRANGO CREMOSO NA MARMITA DE ALUMINIO PESO DE 250 GRAMAS	UND	200
05	1	176632	FATIA DE BOLO GELADO COM RECHEIO CREMOSO EMBALADO NO PAPEL CHUMBO	UND	100
06	1	157792	FORNECIMENTO DE BOLO PRONTO, REDONDO, SABORES VARIADOS (TRADICIONAL, CHOCOLATE, MILHO, BAUNILHA E LARANJA), PESO APROXIMADO 500G, PARA SER ENTREGUE EM BANDEJA DE PAPELÃO OU SIMILAR E SELADO COM PAPEL FILME, CONTENDO AS INFORMAÇÕES CONFORME LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA.	UND	100
07	1	157794	FORNECIMENTO DE CAFÉ DA MANHÃ/NOITE, COMPOSTO DE: CAFÉ, LEITE OU SUCO, PÃO, CUSCUZ, OVO MEXIDO OU FRITO, MANTEIGA, PODENDO VARIAR COM PRODUTOS DA TERRA: BATATA DOCE, AIPIM, BANANA DE CAFÉ COZIDA, BEIJU PRONTO OU FEITO NA HORA, DEVIDAMENTE ACONDICIONADOS PARA ENTREGA NO SETOR SOLICITANTE, NA SEDE DO MUNICÍPIO.	UND	100
08	1	157795	FORNECIMENTO DE DOCE, BOLO DE AIPIM, EM FATIAS DE 100 GRAMAS, EMBALADO EM BANDEJA E SELADO COM PAPEL FILME, QUE SERÃO SOLICITADOS PREVIAMENTE E CONFORME AS	UND	200

			NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO.		
09	1	157796	FORNECIMENTO DE DOCE, BOLO DE FUBÁ DE MILHO, EM FATIAS DE 100 GRAMAS, EMBALADO EM BANDEJA E SELADO COM PAPEL FILME. QUE SERÃO SOLICITADOS PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETÁRIAS.	UND	200
10	1	157797	FORNECIMENTO DE DOCE, BOMBOM, A BASE DE CHOCOLATE, COM RECHEIO DE AMEIXA, EMBALADO EM BANDEJA E SELADO COM PAPEL FILME, QUE SERÁ SOLICITADO PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO.	UND	500
11	1	157799	FORNECIMENTO DE DOCE, BOMBOM, TIPO PRESTIGIO, A BASE DE CHOCOLATE, RECHEADO COM COCO, EMBALADO EM BANDEJA E SELADO COM PAPEL FILME, QUE SERÁ SOLICITADO PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO.	UND	500
12	1	157800	FORNECIMENTO DE DOCE, BRIGADEIRO, COM CHOCOLATE GRANULADO, EMBALADO EM BANDEJA E SELADO COM PAPEL FILME. QUE SERÃO SOLICITADOS PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO.	UND	500
13	1	157801	FORNECIMENTO DE DOCE, PASTEL DOCE, EMBALADO EM BANDEJA E SELADO COM PAPEL FILME, QUE SERÃO SOLICITADOS PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS VARIADOS PROMOVIDOS PELAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO.	UND	1000
14	1	157802	FORNECIMENTO DE DOCE, TORTA, TIPO ANIVERSÁRIO, RECHEIOS DE DIVERSOS SABORES, PESO MÍNIMO DE 1 KG DE FARINHA DE TRIGO, QUE SERÁ SOLICITADA PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO.	KIL	60
15	1	157803	FORNECIMENTO DE DOCE, TRUFA, SABORES VARIADOS, EMBALADO EM BANDEJA E SELADO COM PAPEL FILME, QUE SERÃO SOLICITADOS PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO.	UND	200
16	1	157804	FORNECIMENTO DE DOCE, UVA ENCAPADA, EMBALADO EM BANDEJA E SELADO COM PAPEL FILME, QUE SERÃO SOLICITADOS PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO.	UND	300
17	1	157805	FORNECIMENTO DE EMPADA DE FRANGO, EMBALADA EM BANDEJA E SELADA COM PAPEL FILME, QUE DEVERÃO SER SOLICITADAS PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO.	UND	2000
18	1	157809	FORNECIMENTO DE KIT SALGADOS, KIT COMPOSTO POR: 04 SALGADOS, TAMANHO GRANDE, SABORES VARIADOS (TIPO PASTEL DE FORNO DE FRANGO OU CARNE, COXINHA, PÃOZINHO DE QUEIJO, EMPADA, RISOLE OU OUTROS EQUIVALENTES E A COMBINAR), DISPOSTOS EM BANDEJAS DESCARTÁVEIS E SELADAS COM PAPEL FILME, QUE DEVERÃO SER SOLICITADOS COM PREVIAMENTE E CONFORME A NECESSIDADE DOS EVENTOS OU CAMPANHAS PROMOVIDAS PELAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.	KIT	500

19	1	161061	FORNECIMENTO DE KIT SALGADOS, KIT COMPOSTO POR: 04 SALGADOS, TAMANHO PEQUENO, SABORES VARIADOS (TIPO PASTEL DE FORNO DE FRANGO OU CARNE, COXINHA, PÃOZINHO DE QUEIJO, EMPADA, RISSOLE, BOLO DE POTE 140ML E OU OUTROS EQUIVALENTES E A COMBINAR), DISPOSTOS EM BANDEJAS DESCARTÁVEIS E SELADAS COM PAPEL FILME, QUE DEVERÃO SER SOLICITADOS COM PREVIAMENTE E CONFORME A NECESSIDADE DOS EVENTOS OU CAMPANHAS PROMOVIDAS PELAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.	UN	500
20	1	157811	FORNECIMENTO DE PIZZA, TAMANHO GRANDE, COM 08 (OITO) FATIAS, SABORES VARIADOS (PORTUGUESA, ATUM, MILHO VERDE, MUSSARELA, PRESUNTO, CALABRESA E FRANGO), QUE DEVERÁ SER SOLICITADA COM ANTECEDÊNCIA E DE ACORDO COM A NECESSIDADE DAS SECRETARIAS DESTE MUNICIPIO, DEVENDO SER ENTREGUE EM EMBALAGEM APROPRIADA (CAIXA DE PAPELÃO) NO LOCAL DA SOLICITAÇÃO DO EVENTO.	UND	50
21	1	157812	FORNECIMENTO DE SALGADO, AZEITONA ENCAPADA, EMBALADO EM BANDEJA E SELADO COM PAPEL FILME, QUE SERÃO SOLICITADOS PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO.	UND	1000
22	1	157813	FORNECIMENTO DE SALGADO, BARQUETE, RECHEADO COM FRANGO, EMBALADO EM BANDEJA E SELADO COM PAPEL FILME, QUE SERÃO SOLICITADOS PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO.	UND	2000
23	1	157814	FORNECIMENTO DE SALGADO, BOLIVIANO, COM RECHEIO DE CARNE DE 1ª QUALIDADE, EMBALADO EM BANDEJA E SELADO COM PAPEL FILME. QUE SERÃO SOLICITADOS PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO.	UND	5000
24	1	157816	FORNECIMENTO DE SALGADO, COXINHA, ALIMENTO FEITO À BASE DE FARINHA DE TRIGO, ESCALDADA, COZIDA, RECHEADA COM FRANGO EM FORMA DE COXA DE FRANGO, EMBALADO EM BANDEJA E SELADO COM PAPEL FILME, QUE SERÃO SOLICITADOS PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO.	UND	5000
25	1	157817	FORNECIMENTO DE SALGADO, PÃOZINHO DE QUEIJO, EMBALADO EM BANDEJA E SELADO COM PAPEL FILME, QUE DEVERÃO SER SOLICITADOS PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO.	UND	2000
26	1	157818	FORNECIMENTO DE SALGADO, PASTEL DE FORNO, COM RECHEIO DE FRANGO, MILHO E ORÉGANO, EMBALADO EM BANDEJA E SELADO COM PAPEL FILME, QUE DEVERÃO SER SOLICITADOS PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO.	UND	1000
27	1	157819	FORNECIMENTO DE SALGADO, QUIBE, PRONTO PARA CONSUMO, TAMANHO MÉDIO, QUE DEVE SER SOLICITADO PREVIAMENTE E EMBALADO EM BANDEJA E SELADOS EM PAPEL FILME,	UND	1000

28	1	157820	FORNECIMENTO DE SALGADO, RABINHO DE TATU, RECHEADO COM CARNE DE 1ª. EMBALADO EM BANDEJA E SELADO COM PAPEL FILME, QUE SERÃO SOLICITADOS PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO.	UND	1000
29	1	157821	FORNECIMENTO DE SALGADO, RISOLE, PETISCO, A BASE DE FARINHA DE TRIGO, MANTEIGA, RECHEIO BACALHAU, EMBALADO EM BANDEJA E SELADO COM PAPEL FILME, QUE SERÃO SOLICITADOS PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO.	UND	1000
30	1	157822	FORNECIMENTO DE SANDUICHE, COMPOSTO POR: PÃO DE HAMBÚRGUER, 01 FATIA DE QUEIJO MUSSARELA, CARNE DE HAMBÚRGUER, FRANGO DESFIADO, 01 FATIA DE PRESUNTO, TOMATE E ALFACE. ACOMPANHADO DE SACHÊ DE CATCHUP, QUE DEVERÃO SER SOLICITADOS PREVIAMENTE DE ACORDO COM A NECESSIDADE DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, DEVIDAMENTE EMBALADOS PARA VIAGEM..	UND	500
31	1	176630	HAMBURGUE DE FORNO, COM 01 CARNE DE HAMURGUER,01 FATIA DE QUEIJO E 01 FATIA DE PRESUNTO COM O PÃO CASEIRO	UND	200
32	1	176628	KIT FESTA COM 04 SALGADOS,FATIA DE BOLO E UM DOCINHO	UND	200
33	1	176633	KIT FESTA COM 200 SALGADOS SORTIDOS E 01 BOLO RECHEADO PARA SERVIR ATE 40 PESSOAS	UND	20
34	1	157824	PÃOZINHO DE QUEIJO, TAMANHO PADRÃO, COM RECHEIO DE PATÊ NOS SABORES: FRANGO, PRESUNTO, QUEIJO OU AZEITONA, QUE DEVE SER SOLICITADO PREVIAMENTE E EMBALADO EM BANDEJA SELADA COM PAPEL FILME. O PRODUTO DEVE ESTAR DE ACORDO COM AS NORMAS E RESOLUÇÕES DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA.	UND	2000
35	1	176629	SANDUICHE NATURAL COM PÃO DE FORMA CREME DE FRANGO, CENOURA RALADA, MILHO VERDE E AZEITONA EMBALADO	UND	300

5. PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE ACEITABILIDADE

5.1. A signatária da Ata fica obrigada a entregar os materiais, quando solicitado através de Ordem de Compras, nas condições estabelecidas neste Termo, no prazo não superior a (05) dias úteis, contados da data do recebimento da respectiva Ordem.

5.2. O envio da Ordem de Compras à Detentora da Ata poderá ser efetivado via e-mail ou qualquer outro meio válido de comunicação.

5.3. Os materiais deverão ser entregues no local indicado pela secretaria solicitante de segunda a sexta-feira, no horário de expediente compreendido entre 08h00minh às 11h00minh e entre 14h00min às 17h00min, sem custos adicionais.

5.4. A signatária da Ata fica obrigada a substituir os materiais defeituosos no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados a partir do recebimento da notificação pela Secretaria solicitante.

6. DA GARANTIA

6.1. O prazo de garantia dos materiais será conforme o manual do fabricante, além do prazo legal estipulado pelo código de defesa do consumidor.

7. RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

7.1. A dotação orçamentária para a contratação feita por este Registro de Preços será efetuada à medida que forem solicitadas ao Gestor do Registro de Preços, conforme dispõe o art. 7º, §2º do Decreto Federal 7.892/2013.

7.2. Servirão de cobertura às contratações oriundas da ata de registro de preços para o exercício de 2022/2023 os recursos orçamentários da unidade orçamentária requisitante. Havendo necessidade, por determinação da Administração, poderão ser utilizados recursos orçamentários de qualquer Secretaria Municipal;

7.3. Os recursos orçamentários provenientes de outros Municípios, do Estado, Distrito Federal, União e/ou entidades públicas ou privadas nacionais e estrangeiras, de outro país, ou ainda de organismos internacionais, repassados ao Município a título de convênio, ajustes, doações, empréstimos e outros instrumentos equivalentes, recebidos por dotações orçamentárias deste Município, podem servir de cobertura às despesas com contratações decorrentes do Registro de Preços.

8. VIGÊNCIA

8.1. O Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da assinatura da respectiva Ata.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

9.1. Os materiais serão recebidos da seguinte forma:

9.1.1. será realizada conferência dos materiais e, estando de acordo com a Ordem de Compra, será efetivado o recebimento definitivo, com assinatura no documento auxiliar da NF-e (Danfe) ou nas vias da Nota Fiscal.

9.2. O recebimento definitivo não eximirá o fornecedor de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que a Secretaria Solicitante venha a fazer, baseada na existência de material inadequado para uso.

9.3. Na hipótese de os materiais apresentar irregularidade não sanada, será reduzido, a termo, o fato e encaminhado à autoridade competente, para procedimentos necessários.

9.4. No caso de não entrega, entrega inadequada ou em desacordo a este Termo, a Secretaria solicitante fará um comunicado interno para o Gestor do Registro de Preços, com cópia para a Detentora da Ata, informando as irregularidades encontradas, sendo que este deverá estar assinado e datado pelo servidor responsável pelo recebimento. Após isso, a Detentora da Ata estará sujeita às penalidades conforme disposto nas Leis 8.666/1993, 10.520/2002 e Decreto 10.024/2019.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência.

10.2. Indenizar o município por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, do fornecimento, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

10.3. Cumprir fielmente as exigências deste Termo de Referência.

10.4. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nas Leis 8.666/93, 10.520/02 e Decreto 10.024/2019.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. Notificar a DETENTORA DA ATA sobre qualquer irregularidade encontrada na efetiva entrega dos materiais, fixando prazo para corrigi-la;

11.2. Efetuar os pagamentos devidos à DETENTORA DA ATA nas condições estabelecidas;

11.3. Fiscalizar a entrega dos materiais, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pelo perfeito cumprimento das obrigações estabelecidas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

11.4. Rejeitar todo e qualquer material em desconformidade com as especificações deste termo de referência;

11.5. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, por intermédio do Gestor do Registro de Preços ou servidor designado por este, devendo anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à referida execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos detectados e comunicar, antes de expirada a vigência da Ata, as irregularidades apuradas aos superiores e aos órgãos competentes, caso as decisões e medidas corretivas ou sancionatórias a serem adotadas se situem fora do seu âmbito de competência.

12. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

12.1. Atividade exercida de modo sistemático pela Contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. É competente para pleno e total recebimento do objeto deste Termo, bem como a fiscalização do seu cumprimento, a Secretaria Municipal através do titular da pasta e do servidor ADJACI CARDOSO DOURADO VASCONCELOS, CPF:874.250.255-15 como fiscal de execução do mesmo.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1. O pagamento decorrente do fornecimento dos materiais será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, CRF/FGTS e CNDT vigentes.

13.2. Os pagamentos à Detentora da Ata somente serão realizados mediante o efetivo fornecimento dos materiais nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento;

13.3. O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Detentora da Ata para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

13.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Detentora da Ata, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeiro ou paralisação da execução do objeto deste Termo.

13.5. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Detentora da Ata.

14. PENALIDADES

14.1. A Detentora da Ata deixando de entregar o documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o município e se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, bem como declarado inidôneo, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais.

14.2. Ficam estabelecidos dos seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando houver descumprimento contratual:

14.2.1. 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na entrega do produto, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, limitada ao valor total até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos produtos constantes na Nota de Empenho.

14.2.2. 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da Detentora da Ata injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

14.3. O valor das multas aplicadas, após regular o processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Contratante.

14.4. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente como previstas nas Leis Federais nº. 10.520/2002, 8.666/93 e Decreto 10.024/2019, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

João Dourado, 09 de fevereiro de 2022

Diego Cardoso Dourado
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

XXI. ANEXO II – DECLARAÇÃO DE PLENA CONCORDÂNCIA E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DO EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO/BA.

QUALIFICAÇÃO DA LICITANTE, doravante denominado LICITANTE, neste ato representada por QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL, para fins de participação no certame licitatório acima identificado, declaro, ter pleno conhecimento acerca das condições de participação e formulação de propostas, e concordância acerca das condições de habilitação, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Declaro, ainda:

1. que não tentei, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não dela;
2. que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação antes da adjudicação do objeto;
3. que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas;
4. para fins do disposto nos Artigos 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho e na Instrução Normativa da Secretaria de Inspeção do Trabalho (INSIT) nº 146 de 25 de julho de 2018, e, nos termos do Artigo 13 da Lei Municipal 5.064 de 21 de junho de 2018 que atende às exigências normativas quanto a obrigatoriedade de contratação de cota de menor aprendiz;
5. para fins do disposto no inciso V do artigo 27, da Lei nº. 8.666/93 que a licitante não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
6. que estou plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la;

LOCAL, DATA

LICITANTE
REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIDADE/CPF

XXII. ANEXO III – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO/BA.

QUALIFICAÇÃO DA LICITANTE, doravante denominado LICITANTE, neste ato representada por QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL, para fins de participação no certame licitatório acima identificado, em cumprimento ao instrumento convocatório acima identificado, declaramos para os fins da parte final do inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/02, termos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e ainda:

Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº 123/06, declaramos que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de microempresa e ou de empresa de pequeno porte, e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, declaramos que caso haja restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal e trabalhista, procederemos com a regularização da situação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública. Cientes desta possibilidade, reconhecemos que caso haja a necessidade tal regularização, sua não realização no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 8.666/93, especialmente a definida no art. 86.

LOCAL, DATA

LICITANTE
REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIDADE/CPF

XXIII. ANEXO IV – INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO/BA.

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a) **QUALIFICAÇÃO COMPLETA COM E-MAIL E ENDEREÇO COMPLETO (COM CEP)**, portador da Identidade **IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDITOR**, , devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº **NÚMERO DO CPF**, como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para:

1. apresentar proposta de preços;
2. interpor recursos e desistir deles;
3. contra-arrazoar;
4. assinar contratos;
5. negociar preços e demais condições;
6. confessar, firmar compromissos ou acordos
7. receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

LOCAL, DATA

LICITANTE
REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIDADE/CPF

XXIV. ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS INDEPENDENTES E DECLARAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO/BA.

Ao Município de João Dourado

Apresentamos nossa proposta de preços, detalhada para o fornecimento do objeto de que trata o processo acima referenciado, conforme especificação constante do Termo de Referência deste Edital.

LOTE/ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
VALOR TOTAL: VALOR TOTAL EM NÚMERO E POR EXTENSO					

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

Declaramos que a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, E AINDA QUE FOI elaborada para participar desta licitação, não sendo a mesma informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Diante da proposta apresentada, firmamos, portanto, nosso compromisso em manter os dados da empresa atualizados, e aceitamos que as comunicações sejam feitas preferencialmente por meio eletrônico sob pena de decair qualquer direito recorrente.

DADOS DA LICITANTE	
Razão Social	RAZÃO SOCIAL COMPLETA
CNPJ/MF	CNPJ
Endereço Completo	ENDEREÇO COM PLETO COM CEP
Telefone	TELEFONE/CELULAR
e-mail	E-MAIL
DADOS BANCÁRIOS	
Banco	NÚMERO E NOME
Agência	Nº DA AGÊNCIA COM DÍGITO SE HOVER
Conta	NÚMERO DA CONTA COM DÍGITO

LOCAL, DATA

LICITANTE
REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIDADE/CPF

Página 31 de 43

ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de João Dourado - CNPJ: 13.891.510/0001-48
CEP: 44920-000 Rua Dr. Mário Dourado, 16, 1º Andar - Centro. Tel.: 74 | 3668-1020

XXV. ANEXO VI – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO/BA.

O **MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO/BA**, inscrito no CNPJ sob o no. 13.891.510/0001-48, com sede à rua Dr. Mário Dourado, nº 16, Centro, CEP 44.920-000, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. XXXXXXXXX, inscrita no CPF/MF sob o número xxxxxxxx, observadas as disposições do edital do acima referenciado, regido pelo Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, vem lavrar Ata de Registro de Preços com XXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o número xxxxxxxx, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxxx, no bairro xxxxxxxx da cidade de xxxxxxxx/xx, CEP xx.xxx-xxx, mediante as condições a seguir pactuadas:

1. DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto o **registro de preços para futura**

2. DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1. Os preços da empresa classificada como **primeira colocada** encontram-se indicados no quadro abaixo:

LOTE/ ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL DO ITEM (R\$)
VALOR TOTAL: VALOR TOTAL EM NÚMERO E POR EXTENSO					

2.2. As despesas decorrentes das aquisições correrão por conta da dotação orçamentária específica do Órgão Solicitante.

3. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento desta Ata será realizado pela Secretaria Municipal de Administração.

4. DA VALIDADE DA ATA

4.1. A Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

5. DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

5.1. O FORNECEDOR responderá por todo e qualquer dano provocado ao MUNICÍPIO, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua

responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo MUNICÍPIO, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

6. DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O preço registrado será suspenso nos seguintes casos:

6.1.1. quando o FORNECEDOR, convocado para a contratação, não apresentar documentação de habilitação regular nos termos do Edital: suspensão até a comprovação da regularização, se não for caso de reincidência;

6.1.2. quando o FORNECEDOR, convocado para fornecer o objeto, não tiver condições de executá-lo parcial ou totalmente: suspensão de 90 (noventa) dias, contados da data da convocação, se não for caso de reincidência e o fornecedor tiver comunicado à Secretaria Solicitante, em tempo hábil, os motivos da sua impossibilidade, permitindo a convocação do fornecedor seguinte.

6.2. O preço registrado será cancelado nos seguintes casos:

6.2.1. Pelo MUNICÍPIO:

a) o FORNECEDOR não cumprir as exigências do Edital;

b) o FORNECEDOR não formalizar a contratação decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;

c) o FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente do registro de preços;

d) em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto contratado, decorrente do registro de preços;

e) o FORNECEDOR não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese em que esses se tornarem superiores aos praticados pelo mercado;

f) por razões de interesse público;

g) na hipótese de reincidência de fato que tenha dado origem à suspensão;

h) se todos os preços forem cancelados, hipótese em que se revogará a presente Ata de Registro de Preços.

6.2.2. Pelo FORNECEDOR:

a) mediante solicitação por escrito, antes de ser convocado por meio da Autorização de Serviço, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata;

b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior.

6.3. O cancelamento ou a suspensão, pelo MUNICÍPIO, de preço registrado, será precedido de regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.4. A comunicação do cancelamento de preço registrado será formalizada pelo MUNICÍPIO e publicada no Diário Oficial do mesmo e em seu sítio oficial na internet, juntando-se comprovante nos autos do presente registro de preços.

7. DAS MULTAS E PENALIDADES

7.1. O FORNECEDOR, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o

Município e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas nesta Ata de Registro de Preços e demais cominações legais.

7.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

7.2.1. 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na entrega do produto, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, limitada ao valor total até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos produtos constantes na Ordem de Compra.

7.2.2. 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da licitante injustificadamente desistir dos compromissos firmados ou der causa ao cancelamento da ata, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município de João Dourado, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

7.3. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Contratante.

7.4. As Sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicados o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.5. As multas e penalidades previstas nesta Ata não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o FORNECEDOR da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao MUNICÍPIO por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

8. DO FORNECIMENTO

8.1. A entrega dos materiais dar-se-á nos termos especificados no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, que integra esta ata independentemente de transcrição.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1. Cumprir fielmente as exigências deste Edital, de modo que os lote/item sejam entregues de acordo com o Anexo I - Termo de Referência, sob pena de multa de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.2. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

9.3. Indenizar o Município por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

9.4. Cumprir os prazos previstos neste Edital.

9.5. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº. 8.666/93 e no presente Edital.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

10.2. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.

10.3. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

10.4. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Edital.

10.5. Efetuar o desconto de Imposto de Renda e Proventos de Qualquer Natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos a qualquer título (CRFB/1988, inciso I do artigo 158).

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento decorrente do fornecimento, objeto desta licitação será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à Seguridade social e Regularidade Trabalhista vigentes.

11.2. Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante o efetivo fornecimento nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento.

11.3. O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

11.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

11.5. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

12. DAS IMPUGNAÇÕES AOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Impugnação aos preços registrados, em razão da incompatibilidade destes com os preços praticados no mercado, poderá ser interposta por qualquer cidadão, durante a vigência desta Ata, devendo atender aos seguintes requisitos de admissibilidade:

12.1.1. ser encaminhada para o endereço eletrônico licitacao@joaodourado.ba.gov.br ou protocoladas na sede da Prefeitura;

12.1.2. o MUNICÍPIO não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas entregues em locais diversos do mencionado no item acima e que, por isso, não sejam protocolizadas na vigência da ata de registro de preços.

12.1.3. ser dirigida ao gerenciador da Ata do MUNICÍPIO, que, cumpridos os requisitos de admissibilidade, decidirá a respeito.

12.1.4. a decisão do MUNICÍPIO será enviada ao impugnante via e-mail.

12.1.5. conter o número da ata de registro de preços a qual se refere, com a descrição do objeto e a identificação do(s) item(s) cujo(s) preço(s) esteja(m) sendo impugnado(s);

12.1.6. conter o nome completo, a qualificação, cópia do documento de identidade e do Cadastro de Pessoa Física e o endereço do impugnante;

12.1.7. conter provas da incompatibilidade do preço impugnado, por meio de pesquisa atualizada do mercado.

13. DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de João Dourado, Estado da Bahia, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

João Dourado, DATA.

MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO/BAHIA

EMPRESA REGISTRADA

Prefeito Municipal
Diamerson Costa Cardoso Dourado

RAZÃO SOCIAL
Rep. Legal.: NOME DO REP LEGAL
Instrumento de delegação: PODERES

Testemunhas:

(assinatura)

Nome:

CPF/MF: _____._____._____-____

(assinatura)

Nome:

CPF/MF: _____._____._____-____

XXVI.ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO/BA.

**CONTRATO Nº Nº DE CONTRATO/2022
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO
DE JOÃO DOURADO E CONTRATADA
PARA OBJETO.**

O **MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO**, pessoa jurídica de direito interno, inscrita no CNPJ sob o nº 13.891.510/0001-48, com sede administrativa na Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, centro de João Dourado – BA, CEP 44.920-000, neste ato representado seu Prefeito, Sr. **DIAMERSON COSTA CARDOSO DOURADO**, inscrito no CPF sob o nº 007.620.555-02, doravante denominado CONTRATANTE, e a sociedade empresária CONTRATADA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº CNP DA CONTRATADA, estabelecida à ENDEREÇO COMPLETO DA CONTRATADA, neste ato representada por seu(ua) representante legal, Senhor(a) NOME DO REPRESENTANTE LEGAL, por poderes atribuídos por(pelo) INSTRUMENTO DE OUTORGA DE PODERES portador(a) da identidade IDENTIDADE COM ÓRGÃO EXPEDITOR e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº NÚMERO DO CPF, nos termos do edital do processo acima referenciado e conforme todas as disposições da Lei nº 10.520/02 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, resolvem celebrar o presente contrato de fornecimento mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato o Registro de preço para fornecimento de Coffee Break visando atender as necessidades das Secretarias do município de João Dourado/BA, de acordo com as especificações constantes do Anexo I do Instrumento Convocatório e condições previstas neste contrato e na Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade licitada para cada item registrado.

PARÁGRAFO TERCEIRO: As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

A entrega dos bens ocorrerá da forma parcelada, com estimativa mensal de indicada nas Autorizações de Fornecimento emitida pela Secretaria Solicitante do Município de João Dourado, neste ano de 2021, cujo prazo de entrega não deverá ultrapassar 24 (vinte quatro) horas a partir da solicitação do CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O presente contrato vigorará da data de sua assinatura até o dia DATA FIM DE VIGÊNCIA, podendo ser prorrogado a critério da Contratante, por iguais e sucessivos períodos, até o limite legalmente permitido, caso o interesse público recomende, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

Pelo fornecimento estimado ora contratado, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ VALOR TOTAL NÚMERO E POR EXTENSO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Nos preços contratados estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA das obrigações.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa orçamentária decorrente da execução deste contrato correrá à conta das dotações vigentes, especificadas no Contrato decorrente desta licitação, a saber:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, até o 30º (trigésimo) dia, contado da data da apresentação da fatura, após concluído o recebimento definitivo, em consonância com o disposto no art. 5º e art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As situações previstas na legislação específica sujeitar-se-ão à emissão de nota fiscal eletrônica.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, a exemplo de erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como obrigações financeiras pendentes, decorrentes de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.

PARÁGRAFO QUARTO: Em conformidade com o art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93, nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de entrega

até trinta dias contados da data da celebração do ajuste, será dispensada a atualização financeira correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias.

PARÁGRAFO QUINTO: A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) somente deverá(ao) ser apresentada(s) para pagamento após a conclusão da etapa do recebimento definitivo, indicativo da satisfação pela CONTRATADA de todas as obrigações pertinentes ao objeto contratado.

PARÁGRAFO SEXTO: Ainda que a nota fiscal/fatura seja apresentada antes do prazo definido para recebimento definitivo, o prazo para pagamento somente fluirá após o efetivo atesto do recebimento definitivo.

PARÁGRAFO SÉTIMO: O CONTRATANTE descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos no cumprimento da obrigação, com base no valor do preço vigente.

PARÁGRAFO OITAVO: A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) deverá(ao) estar acompanhadas da documentação probatória pertinente, relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a obrigação.

CLÁUSULA SEXTA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

Os preços são fixos e irrevogáveis durante o transcurso do prazo de 12 meses da data de assinatura deste termo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A revisão de preços dos contratos, dependerá de requerimento da contratada quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A revisão de preços registrados em Ata poderá ser realizada a pedido do beneficiário do registro, ou por iniciativa da Administração, nos termos do art. 12 do Decreto Municipal nº 183, de 16/01/2013, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve os preços dos serviços ou bens registrados, devendo o órgão gerenciador da Ata promover as necessárias modificações, compondo novo quadro de preços e disponibilizando-o no site oficial.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O requerimento de revisão de preços deverá ser formulado pela contratada no prazo máximo de um ano a partir do fato que a ensejou, sob pena de decadência, em consonância com o art. 211 da Lei Federal nº. 10.406/02.

PARÁGRAFO QUARTO: Os fatos geradores que houverem ensejado reajustamento ou revisão dos preços registrados em Ata, ou que tenham sido objeto de renúncia, não serão valorados novamente para concessão de majorações contratuais.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além das determinações contidas no Anexo I do instrumento convocatório e daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

- a) Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste contrato;

- b) fornecer os bens de acordo com as especificações técnicas constantes no instrumento convocatório e no presente contrato, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente da Administração;
- c) zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- d) comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;
- e) arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- f) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;
- h) efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
- i) adimplir os fornecimentos exigidos pelo instrumento convocatório e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;
- j) promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens;
- k) executar, quando for o caso, a montagem dos equipamentos, de acordo com as especificações e/ou norma exigida, utilizando ferramentas apropriadas e dispor de infra estrutura e equipe técnica necessária à sua execução;
- l) trocar, às suas expensas, o bem que vier a ser recusado;
- m) manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão de obra para execução completa e eficiente do transporte dos bens;
- n) emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;
- o) cumprir fielmente as exigências do edital.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

- a) notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na efetiva entrega dos materiais, fixando prazo para corrigi-la;
- b) rejeitar todo e qualquer material em desconformidade com as especificações do edital;
- c) fornecer ao contratado os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;
- d) efetuar o pagamento pela execução do contrato nos termos do edital;

- e) proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura.

CLÁUSULA NONA - FORMA DE FORNECIMENTO

A forma de fornecimento do presente contrato será de acordo com o definido na Cláusula Segunda, bem como da forma expressa na ordem de compras.

CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

Competirá ao CONTRATANTE proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 73 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a Contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O adimplemento da obrigação contratual por parte da CONTRATADA ocorre com a efetiva prestação do serviço, a realização da obra, a entrega do bem, assim como qualquer outro evento contratual cuja ocorrência esteja vinculada à emissão de documento de cobrança.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cumprida a obrigação pela CONTRATADA, caberá ao CONTRATANTE proceder ao recebimento do objeto, a fim de aferir se os serviços ou fornecimentos foram efetuados, para efeito de emissão da habilitação de pagamento.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O recebimento do objeto se dará segundo o disposto no art. 73 da Lei Federal nº. 8.666/93, observando-se os seguintes prazos, se outros não houverem sido fixados no Termo de Referência, Anexo I.

PARÁGRAFO QUARTO: Se a verificação da conformidade do objeto com a especificação, bem assim do cumprimento das obrigações acessórias puder ser realizada de imediato, será procedido de logo ao recebimento definitivo;

PARÁGRAFO QUINTO: Quando, em razão da natureza, do volume, da extensão, da quantidade ou da complexidade do objeto, não for possível proceder-se a verificação imediata de conformidade, será feito o recebimento provisório, devendo ser procedido ao recebimento definitivo no prazo de 15 (quinze) dias.

PARÁGRAFO SEXTO: O objeto deste contrato deverá ser entregue LOCAL DE ENTREGA, ou em outro local informado na Ordem de Fornecimento.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Esgotado o prazo total para conclusão do recebimento definitivo sem qualquer manifestação do órgão ou entidade CONTRATANTE, considerar-se-á definitivamente aceito o objeto contratual, para todos os efeitos.

PARÁGRAFO OITAVO: Com a conclusão da etapa do recebimento definitivo, a CONTRATADA estará habilitada a apresentar as nota(s) fiscal (is)/fatura(s) para pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES

Sem prejuízo da caracterização dos ilícitos administrativos previstos na Lei Federal nº. 8.666/93, com as cominações inerentes, a inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 15% (quinze por cento) sobre o valor deste contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, ou ainda na hipótese de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 03 (três) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,5% (meio por cento) por dia de atraso na entrega do produto, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, limitada ao valor total até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos produtos constantes na ordem de compra.

PARÁGRAFO PRIMEIRO- Na hipótese do item anterior, se a multa moratória atingir o patamar de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, deverá, salvo justificativa escrita devidamente fundamentada, ser recusado o recebimento do objeto, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas na lei.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Para os casos de mero atraso ou inadimplemento de obrigação acessória, assim considerada aquela que coadjuva a principal, deverá ser observado o que for estipulado no Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA, do instrumento convocatório.

PARÁGRAFO TERCEIRO – No caso de obras ou serviços de engenharia, na hipótese de a CONTRATADA se negar a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação, será aplicada multa no percentual de 2,5% (dois e meio por cento) incidente sobre o valor global do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - As multas previstas nestes itens não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

PARÁGRAFO QUINTO - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso, sendo certo que, se o seu valor exceder ao da garantia prestada, se exigida, além de perdê-la, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente. Acaso não tenha sido exigida garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.

PARÁGRAFO SEXTO - Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

PARÁGRAFO SÉTIMO - O registro de preço do fornecedor ou do prestador de serviços poderá ser cancelado, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, garantida prévia e ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento da notificação, quando:

a) não forem cumpridas as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços;

b) injustificadamente, o fornecedor ou prestador de serviço deixar de firmar o contrato decorrente do Registro de Preços;

c) o fornecedor ou prestador de serviço der causa à rescisão administrativa de contrato, decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO CONTRATUAL, SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XV, XX e XXI do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I e XVI

a XX do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do art. 79 do mesmo diploma.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VINCULAÇÃO AO EDITAL E À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Integra o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste instrumento, no convocatório e seus anexos, na proposta do licitante apresentada na referida licitação e na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Cidade de João Dourado, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

João Dourado - BA, DATA.

MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO/BAHIA

EMPRESA CONTRATADA

Prefeito Municipal
Diamerson Costa Cardoso Dourado

RAZÃO SOCIAL
Rep. Legal.: NOME DO REP LEGAL
Instrumento de delegação: PODERES

Testemunhas:

(assinatura)

Nome:

CPF/MF: _____-_____

(assinatura)

Nome:

CPF/MF: _____-_____