



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CPL/PMBV  
Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 021080  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 307/2022 – REGISTRO DE PREÇO  
PROCESSO Nº.021080/2022 - SMAG

TIPO: MENOR PREÇO

**OBJETO: EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE FORNECIMENTO DE LANCHES, REFEIÇÕES, SERVIÇOS DE COFFE BREAK E COQUETEL PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS – SMAG.**

IMPORTANTE:

• **Início do acolhimento das propostas e dos documentos de habilitação:**

16/12/2022 às 09:00 horas

• **Limite do Acolhimento das propostas e dos documentos de habilitação:**

28/12/2022 às 09:30 horas

• **Data do Pregão e horário da Disputa de Preços:**

28/12/2022 às 10:00 horas

• **Formalização dos Pedidos de Esclarecimentos:**

Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, informando o nº da licitação.

E-mail: [pregao.pmbv@gmail.com](mailto:pregao.pmbv@gmail.com)

• **Referência de Tempo:**

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

• **Informações sobre Impugnação:**

(95) 3621-1770



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

CPL/PMBV
Fls. _____
Proc. 021080
_____
Rubrica

---

**PREÂMBULO**

---

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, torna pública a abertura do **Processo nº 021080/2022-SMAG**, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 307/2022 - REGISTRO DE PREÇO**, tipo menor preço, por LOTE, a ser realizado as **10:00 horas** (Horário de Brasília), no dia **28/12/2022**, regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17/7/2002, Decreto n.º 10.024 de 20/09/2019, Decreto Municipal nº 009/E, de 25/01/2006, Decreto nº. 113/E de 19/11/2014 e Lei Federal nº 8.666/93 de 21/6/93, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

**PARA ESTA LICITAÇÃO NÃO SERÁ ADOTADA A RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) DO OBJETO, PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME DISPOSTO NO ART. 48, III, DA LEI Nº 123/2006 POR SE TRATAR DE UMA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.**

---

**1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

---

1.1 - O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) Pregoeiro (a) do **MUNICÍPIO, André Nóbrega Ferreira Lima**, com o apoio da Equipe, ambos designados pelo Decreto n.º 102 – E/2022, publicado no DOM nº 5734, de 25/10/2022, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A (provedor do sistema eletrônico).

---

**2 - OBJETO**

---

2.1- Eventual contratação de empresa de fornecimento de lanches, refeições, serviços de coffe break e coquetel para atender a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG, conforme especificações descritas no Anexo I, deste Edital.

---

**3 – ÁREA SOLICITANTE**

---

3.1 - Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG

---

**4 – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

---

4.1 – Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), no portal <http://transparencia.boavista.rr.gov.br/licitacoes> ou quando solicitado através do e-mail [pregao.pmbv@gmail.com](mailto:pregao.pmbv@gmail.com).

4.1.1 – As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via internet e tiverem interesse em participar do certame, se obrigam a acompanhar as publicações e o andamento referente ao processo no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), e as publicações no Diário Oficial do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Município de Boa Vista (DOM) e no Jornal Folha de Boa Vista (<https://www.folhabv.com.br>), quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

4.2 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente edital deverão ser enviadas ao(a) Pregoeiro(a), até 3(três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, por meio do endereço eletrônico [pregao.pmbv@gmail.com](mailto:pregao.pmbv@gmail.com).

4.3 – O (a) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02(dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

4.4 – Em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer CIDADÃO ou LICITANTE poderá impugnar o instrumento convocatório do Pregão, devendo ser enviada(s) através do e-mail [pregao.pmbv@gmail.com](mailto:pregao.pmbv@gmail.com), no horário das 8:00h as 18:00h. Os e-mails remetidos em horários diferentes do mencionado serão recepcionados com a data do próximo dia útil. A inobservância do prazo legal citado decairá o direito de impugnar os termos do edital.

4.5 – Caberá ao(à) Pregoeiro(a) e à equipe de apoio decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

4.6 – Quando o pedido de impugnação ou de esclarecimento tratar-se especificamente de temas alheios a competência do(a) Pregoeiro(a), ou seja, temas quanto as especificações técnicas ou vinculados ao termo de referência, este poderá encaminhar o referido pedido ao órgão de origem para que o mesmo se pronuncie acerca do questionamento, cabendo ao órgão respondê-lo no prazo preestabelecido. Caso não o faça, o certame será suspenso *Sine-Die*, até que os questionamentos sejam sanados.

4.7 – Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.8 – O Município não se responsabilizará pelas impugnações e pedidos de esclarecimentos que forem apresentados em endereços diversos dos indicados no subitem 4.2 deste edital, e que por esta razão não foram apresentados dentro do prazo legal.

---

## **5 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

---

5.1 – Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, Microempresas e empresas de pequeno porte do ramo pertinente ao objeto licitado, que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações e que estejam previamente credenciados no aplicativo “Licitações”, conforme o Título 7.

5.2 – Não poderá participar da presente licitação empresa:

5.2.1 – suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, III e IV da lei 8.666/93;

5.2.1.1 – impedida de licitar e contratar com o Município de Boa Vista-RR, nos termos do artigo 7º, caput, da Lei nº 10.520/2002;

5.2.2 – entidades empresariais que estejam reunidas em consórcios, conforme justificativa acostada no Termo de Referência, ANEXO I do presente Edital;

5.2.3 – com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial, exceto as empresas que estejam em recuperação judicial e desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a respectiva está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

5.2.4 – impedidas nos Termos do art. 9º da lei 8.666/93.

5.2.5 – que se declarar ME/EPP e estiver inclusa em alguma das hipóteses previstas no art. 3º, §4º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

5.4 - Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo à seguinte declaração:

5.4.1 - que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

5.4.1.1 - nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

5.4.1.2 - nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

5.5 - A falsidade das declarações sujeitará o licitante à sanções previstas no artigo 49, caput, do Decreto nº 10.024/19.

---

## **6 – DOS PROCEDIMENTOS DO PREGÃO**

---

6.1 – Após a divulgação do edital nos meios eletrônicos, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecido para a abertura da sessão pública.

6.1.1 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes no referido sistema.

6.2 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3 - No que concerne a participação de microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos da legislação civil, as referidas deverão acrescentar à sua firma ou denominação as expressões “Microempresa” ou “Empresa de pequeno porte”, ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, conforme o caso, sendo facultativa a inclusão no objeto da sociedade (art. 72, da Lei Complementar nº. 123/06).

6.3.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a DOCUMENTAÇÃO exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, em atendimento ao disposto no art. 43, da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

6.3.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo **de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da DOCUMENTAÇÃO, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3.3 – A não-regularização da DOCUMENTAÇÃO, no prazo previsto no sub anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.4- Somente as Licitantes que apresentaram a proposta de preços e os documentos de habilitação em consonância com o Título 8, poderão apresentar lances, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

6.5 - As Licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

6.6 – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 6.6.1 – Somente as propostas classificadas pelo (a) Pregoeiro(a) participarão da etapa de lances.
- 6.6.2 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.7 – Será adotado para o envio de lances o modo de disputa ABERTO.
- 6.7.1 – A etapa de envio de lances durará 10(dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.7.1.1 – A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de 2(dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 6.7.1.2 – Não havendo novos lances, conforme supracitado, a sessão será encerrada automaticamente.
- 6.7.1.3 – Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro(a) poderá admitir o reinício da etapa de lances, em prol da consecução do melhor preço, conforme disposto no parágrafo único do artigo 7º, do Decreto 10.024/2019, mediante justificativa.
- 6.8 – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será de **1,00 (um real)**.
- 6.9 – Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.
- 6.10 - A LICITANTE SOMENTE PODERÁ OFERECER LANCES INFERIORES, AO ÚLTIMO POR ELE OFERTADO E REGISTRADO NO SISTEMA.
- 6.11 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.12 - No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, e o Sistema Eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.12.1 – Quando a desconexão do sistema para o (a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10(dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24(vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.13 – Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14 - Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no §2º do artigo 3º da Lei 8666/93, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.
- 6.14.1 – Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema dentre as propostas empatadas.
- 6.15 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 6.16 – Encerrada a etapa de envio de lances, o (a) Pregoeiro(a) encaminhará no sistema a contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.
- 6.17 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.18 - A licitante melhor classificada terá prazo de 2(duas) horas, contado da solicitação do (a) pregoeiro(a) no sistema, para o envio, exclusivamente por meio de funcionalidade disponível no sistema atinente à realização da referida licitação, da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 6.19 – Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 6.19.1 – O (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 6.20 - O preço total que seja superior ao estimado para a contratação, constante do Termo de Referência no Anexo I, não será aceito e adjudicado.
- 6.21 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
- 6.22 – O (a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante melhor classificado para enviar documentos complementares à proposta e à habilitação, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2(duas) horas a contar da solicitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, sob pena de não aceitação da proposta e da inabilitação.
- 6.23 - Se a proposta de preços não for aceitável ou se o Licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.
- 6.24 - A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

---

## **7 – CREDENCIAMENTO**

---

- 7.1 – Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S/A, provedor do sistema eletrônico, sediadas no país, caso ainda não estejam credenciados.
- 7.2 – As licitantes deverão credenciar os representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no aplicativo “Licitações”.
- 7.3 – O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de sua investidura.
- 7.4 – A chave de identificação e a senha terão validade por 1 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S/A, provedor do sistema eletrônico, devidamente justificado.
- 7.5 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município e ao Banco do Brasil S/A, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 7.6 – A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.
- 7.7 – O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 7.8 – O Município não possui autonomia para intervir no credenciamento dos fornecedores para obtenção da chave e senha de acesso, haja vista ser esse procedimento de exclusiva responsabilidade do Banco do Brasil S/A, provedor do sistema eletrônico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

CPL/PMBV
Fls. _____
Proc. 021080
_____
Rubrica

---

## **8 – PROPOSTA DE PREÇOS**

---

8.1- A proposta de preços e os lances formulados, contemplando o preço global ofertado para cada LOTE, bem como os documentos de habilitação deverão ser encaminhados por meio do sistema eletrônico, até a data e hora marcadas para abertura da sessão.

8.2 – Deverá ser inserido, no campo próprio do sistema eletrônico, o preço global da proposta para cada LOTE;

8.3 – A proposta e os lances deverão referir-se à integralidade do LOTE.

8.4 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a data e horário definidos no edital para abertura da sessão pública.

8.5 – O (a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

8.5.1 – A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

8.6 – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a).

8.6.1 – Somente as propostas classificadas pelo (a) Pregoeiro(a) participarão da etapa de lances.

8.7 - A licitante melhor classificada terá prazo de 2(duas) horas, contado da solicitação do (a) pregoeiro(a) no sistema, para o envio, exclusivamente por meio de funcionalidade disponível no sistema atinente à realização da referida licitação, da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.7.1 – A planilha de composição de preços deverá ser encaminhada nos termos do item 8.7, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor negociado, observadas as exigências contidas no Termo de Referência (ANEXO I – Edital) e os critérios de executabilidade nos termos da Lei.

8.8 – Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.8.1 - O (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.9- A proposta de preços deverá obedecer às seguintes condições:

a) Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.

b) Deverá ser apresentada conforme Anexo VI – Modelo de Planilha/Proposta de Preço em uma via ou em modelo próprio, com identificação da empresa proponente, dados bancários, n.º do CNPJ, endereço e assinada pelo seu representante legal ou credenciado.

c) Ser apresentada com a mesma marca da proposta eletrônica anexada com a documentação de habilitação da licitante, sob pena de desclassificação.

d) A proposta de preço deverá ter validade de 60 (sessenta) dias. A proposta que não apresentar o prazo de validade, será válida por 60 (sessenta) dias.

8.10 – O envio da Proposta de Preço pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital; o proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

8.11 – O preço deverá ser cotado considerando-se a entrega do objeto licitado, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

8.12 – Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo proponente, no ato do envio de sua proposta de preço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

CPL/PMBV
Fls. _____
Proc. 021080
_____
Rubrica

---

## **9 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

---

9.1 – O critério de julgamento será o de menor preço por LOTE, desde que observadas as especificações e outras condições estabelecidas neste instrumento convocatório e na legislação pertinente.

9.2 – Será desclassificada a proposta que:

- a) não se refira à integralidade do Lote;
- b) apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, conforme disposto nos termos do § 3º do art. 44 da Lei Federal nº 8.666/93. Caso a proposta vencedora possua itens com preços inferiores a 50% do estimado no Termo de Referência, a empresa deverá apresentar documento que comprove a viabilidade do preço ofertado, conforme disposto no art. 48, inciso II, da Lei nº 8666/93.
- c) não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no edital.
- d) não indique a marca do produto ofertado na proposta que vem anexada com a documentação de habilitação da licitante ou acrescente expressões como “referência”, “similar” ou “conforme nossa disponibilidade de estoque”. assim como, as propostas que inclua alternativas de mais de uma marca em um único item ou em todos os itens do lote. Com exceção das licitações de prestações de serviços;
- e) do arrematante que esteja superior ao valor estimado de cada lote, **ademais, o Lote não deverá possuir itens com valores superiores ao estimado;**

9.3 – Para efeito de julgamento, serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal, caso apresentado.

9.4 – Quando houver necessidade, o (a) Pregoeiro (a) encaminhará a proposta adequada ao último lance ofertado na etapa de negociação pela arrematante e a planilha de composição de preços, solicitadas nos subitens 8.7 e 8.7.1 deste edital, **à Secretaria Municipal demandante, para análise e parecer quanto a disposição dos preços e custos apresentados**, considerando o atendimento das especificações do objeto, que determinará a aceitabilidade ou a recusa das mesmas, devidamente fundamentada.

9.4.1 – Após manifestação da Secretaria demandante quanto ao disposto no item 9.4, o Pregoeiro prosseguirá para a fase de análise dos documentos de habilitação da empresa ora arrematante. Caso o parecer seja desfavorável o Pregoeiro desclassificará a arrematante e convocará a licitante melhor classificada na disputa dos lances.

9.4.2 – Havendo a convocação da licitante remanescente na fase de preços, o pregoeiro procederá às mesmas condições previstas no item 9.4.

9.5 – O(a) Pregoeiro(a) no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo.

---

## **10 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

---

10.1 – Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados por meio do sistema eletrônico, junto a proposta de preços, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, sob pena de INABILITAÇÃO.

10.2 – Para habilitação dos licitantes, serão exigidas as seguintes documentações:

10.2.1 – Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de Identidade do(s) sócio(s) da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverá ser apresentada;

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

10.2.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de regularidade do Licitante com a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

b) Certidão conjunta de regularidade da fazenda e dívida ativa da União, nos termos da Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014;

c) Prova de regularidade com o FGTS (conforme Lei 8.036/90);

d) Certidão Negativa de débitos Trabalhista – CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011;

10.2.3 – Qualificação Técnica:

a) Deverão ser observadas as exigências contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

10.2.4 – Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, ou Certidão de Recuperação Judicial afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme disposto no **Acórdão 1201/2020-TCU**, expedidas pelo Distribuidor da sede do Licitante dentro do seu prazo de validade. As certidões que não constarem o prazo de validade expressamente, serão consideradas válidas quando o prazo não for superior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua emissão, salvo as exigências constantes no **item 10.6, alínea “c”**.

b) Cópia, retirada do Livro Diário, do Balanço Patrimonial constando o Termo de Abertura e Encerramento e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinadas pelo contador;

b.1) A expressão na forma da lei será igualmente suprida quando o balanço patrimonial e a demonstração de resultado forem apresentados através de publicação em Diário Oficial ou em Jornal de grande circulação.

b.2) As empresas com **menos de 01 (um) ano de exercício social de existência** devem apresentarem o Balanço de Abertura ou o último Balanço Patrimonial levantado.

b.3) A comprovação de boa situação financeira da licitante será avaliada com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) definidos na IN 02/2010 SLTI/MPOG, em consonância com o disposto no art. 31, § 1º e § 5º da Lei nº 8666/93, conforme aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

c) Serão inabilitados os proponentes que apresentarem resultado menor do que 01 (um), em qualquer um dos índices obtidos na avaliação da situação financeira, de acordo com o disposto no item 10.2.4, alínea “b” e seus subitens;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

10.2.5- Outros documentos: Deverão ser remetidas todas as declarações constantes no Anexo V deste Edital.

10.2.6 - Declaração de disponibilidade de alvará de funcionamento válido, a fim de que seja resguardada a efetiva execução do objeto licitado. *OBS.: A declaração poderá ser substituída pela apresentação da cópia (devidamente autenticada nos termos do item 10.5) do alvará de funcionamento da sede da licitante.*

10.2.7 - Formulário fornecido pelo órgão licitante contendo todas as informações solicitadas, devidamente preenchidas e assinadas pelo representante legal, conforme modelo constante no **ANEXO IV** deste Edital. Cabe ressaltar que a apresentação do referido formulário não é de cunho obrigatório, porém é de responsabilidade da licitante a prestação das informações no momento da apresentação da proposta de preços, Item 8 do Edital.

10.3 – ALÉM DESTA DOCUMENTAÇÃO, O LICITANTE DEVERÁ ATENDER TODAS AS EXIGÊNCIAS CONFORME DESCRITO NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), DESTE EDITAL, INCLUSIVE A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

10.4 – Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe deverão ser enviadas nos termos do disposto no item 6.1.

10.4.1 - É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAfe para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.4.2 - O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo(a) Pregoeiro (a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

10.5 – *Todos os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou em fotocópias (nos termos do Art. 3º, II da Lei 13.726/2018), bem como os licitantes poderão solicitar à CPL nos dias que antecedem a abertura da sessão a certificação “Confere com original” das documentações apresentadas, reservando-se o direito de, a qualquer momento, exigir os originais para comparação e comprovação de sua autenticidade.*

10.6 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, observando-se ainda o seguinte:

a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, por constar no corpo das certidões supra, serem válidas para matriz e filiais, assim como quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou;

c) se o licitante for à matriz e o executor do objeto for à filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente. A mesma situação fica configurada quando o licitante for à filial e o executor do objeto for a matriz, observando-se o disposto na alínea “a” deste item, quanto à centralização de recolhimentos dos encargos;

d) serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.7 – A documentação exigida neste Edital, para Habilitação e Proposta de Preços, não poderá conter rasuras, ressalvas, emendas, borrões e entrelinhas.

10.8 – Documentos que possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão estar válidos até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. Já aqueles que não possuírem prazo de validade expressamente serão considerados válidos quando datados nos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de sua apresentação, exceto:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- a) Atestado de Capacidade Técnica que obedece o disposto no § 5º art. 30 da Lei Federal nº 8666/93;
- b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, cujo o prazo de validade será conforme o descrito no item 10.2.4, alínea “a” deste Título.
- 10.9 – O não envio de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título INABILITARÁ o proponente.
- 10.10 – Quando houver necessidade, o (a) Pregoeiro (a) encaminhará os documentos de habilitação referentes à qualificação técnica à **Secretaria demandante**, para análise e parecer das exigências técnicas dispostas no item 10.2.3 do presente edital e no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.
- 10.10.1 - Após a manifestação da Secretaria, o (a) Pregoeiro (a) fará a conferência das demais documentações e procederá com o julgamento da fase habilitatória.
- 10.11 - Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

---

## **11 – RECURSOS**

---

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

---

## **12 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

---

- 12.1 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor. Caso não ocorra a interposição de recursos caberá o(a) Pregoeiro(a) adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 12.2 – Após adjudicação, os autos serão encaminhados à Controladoria Geral do Município – CGM para análise dos procedimentos licitatórios. Aprovada a regularidade/legalidade os autos serão encaminhados para homologação da autoridade competente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

CPL/PMBV
Fls. _____
Proc. 021080
_____
Rubrica

---

### **13 – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO**

---

13.1 – Quanto a fiscalização e o recebimento do objeto da licitação, serão observadas as regras estabelecidas no Termo de Referência, anexo I, do presente edital.

13.2 - Em casos de convênio, a Contratada deverá permitir o livre acesso de servidores do CONCEDENTE, e dos Órgãos de Controle Internos e Externos, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este convênio, bem como aos locais de execução do objeto do presente Contrato.

---

### **14 - PAGAMENTO**

---

14.1 - Os recursos financeiros correrão sob as rubricas:

Programa de Trabalho nº.:

Natureza de Despesa:

Fonte de Recursos: Próprio

Valor Estimado: **R\$ 500.685,00 (quinhentos mil, seiscentos e oitenta e cinco reais).**

14.2 – Os pagamentos decorrentes da concretização do objeto desta licitação serão efetuados conforme descrito no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

14.3 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

14.4 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

---

### **15 – DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA**

---

15.1 – Fica dispensada para o(s) licitante(s) vencedor (es) prestação da garantia para a execução do objeto da presente licitação, conforme disposto no art. 56, § 2º da Lei nº 8.666/93, salvo se exigido pela autoridade competente no Termo de Referência, Anexo I, do Edital.

---

### **16 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

16.1 - Quanto as sanções administrativas, serão observadas as regras estabelecidas no artigo 49, incisos e parágrafos, do Decreto nº 10.024/2019, bem como as demais constantes no Termo de Referência, anexo I, do presente edital.

---

### **17 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

17.1 – Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

17.1.1 - Anexo I – Termo de Referência;

17.1.2 - Anexo II– Minuta de Ata de Registro de Preços

17.1.3 - Anexo III– Minuta Contratual

17.1.4 - Anexo IV – Informações para Formalização do Contrato;

17.1.5 - Anexo V – Modelos de Declarações

17.1.6- Anexo VI – Modelo de Planilha / Proposta de Preço



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

17.2 – 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 na imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.3 – Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omite em outro será considerado especificado e válido.

17.4 – A Pregoeira, no interesse da administração, poderá adotar medidas saneadoras durante o certame e, em especial, na sessão do pregão, relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

17.4.1 – Se houver solicitação de documentos em diligências, estes poderão ser apresentados no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Boa Vista, localizado à Rua General Penha Brasil, nº. 1011, Bairro São Francisco, Palácio 9 de julho, CEP 69.305- 130.

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

17.4.3 – Havendo necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a respectiva somente será reiniciada mediante aviso prévio no sistema, com, no mínimo, 24(vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

17.5 – A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

17.6 – 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 na CPL para conhecimento dos participantes da licitação.

17.7 – Para atender a seus interesses, o Município reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

17.9 – Em casos de equívocos de digitação no texto do presente edital ou em seus anexos, será publicado um adendo retificador e/ou esclarecedor, contendo as devidas correções para melhor compreensão dos licitantes, evitando possíveis desentendimentos.

17.10 – Fica o licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

17.11 – Fica eleito o foro da Comarca de Boa Vista, Estado de Roraima, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Boa Vista – RR, 15 de Dezembro de 2022.

**André Nóbrega Ferreira Lima**  
Pregoeiro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

CPL/PMBV
Fls. _____
Proc. 021080
Rubrica

---

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

---

### **1. APRESENTAÇÃO**

1.1. Este Termo de Referência Inicial engloba o conjunto de elementos necessários e suficientes para a caracterização do objeto. O processo deverá obedecer à modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob o regime de REGISTRO DE PREÇOS, do tipo Menor Preço, conforme disposições contidas neste Termo de Referência.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1. Este Termo de Referência foi elaborado conforme a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Decreto Municipal nº 113/E, de 19 de novembro de 2014.

### **3. DO OBJETO**

3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto **A EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE FORNECIMENTO DE LANCHES, REFEIÇÕES, SERVIÇOS DE *COFFE BREAK* E COQUETEL PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS – SMAG**, conforme descrições expostas no anexo I.

### **4. DAS JUSTIFICATIVAS**

#### **4.1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação visa atender o fornecimento de lanches, refeições, serviços de *Coffe Break* e Coquetel para os diversos eventos realizados pela SMAG tais como, cursos, formações continuadas, treinamentos, seminários, encontros temáticos, reuniões técnicas e ações institucionais. A opção de contratar sob o Sistema de Registro de Preços justifica-se por não ser possível prever com exatidão o quantitativo demandado, de acordo com os eventos realizados.

#### **4.2. DA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA PARA VEDAÇÃO DE CONSÓRCIO**

Recomendamos a vedação da participação na licitação de empresa em regime de consórcio, considerando que a ausência de quaisquer prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas isoladamente não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação, mormente em relação a qualificação técnica e econômica financeira, o que não é o caso do objeto da almejada contratação.

#### **4.3. DA JUSTIFICATIVA PELO AGRUPAMENTO**

4.3.1. Justificamos que os itens foram agrupados pelos seguintes motivos:

4.3.2. Os itens são de mesma natureza e guardam relação entre si;

4.3.3. O agrupamento é viável haja vista que o gerenciamento recai, durante toda a vigência do contrato sobre uma única empresa, conseqüentemente, há o maior nível de controle pela administração na execução o objeto;

4.3.4. Considere-se também a economia de escala, porquanto o maior número de itens implica em redução de preços a serem pagos pela Administração;

4.3.5. O fato de a licitação ser por grupo não significa que os licitantes não possam remeter os lances por itens, não havendo assim óbices para que os licitantes não participem do certame de forma integral onde os itens dos lotes se encontram em plena consonância com os ofertados pelas empre-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

sas pertencentes a diversos segmentos do mercado o que assegura ampla competitividade ao certame e podendo isso está demonstrado nos autos através das cotações de preços realizados;

## **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

5.1. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, nos termos dos artigos 27 a 33 da Lei n.º 8.666/93, exclusivamente, documentação relativa a:

5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA;

5.1.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;

5.1.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

5.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, consistente em:

5.1.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante dispõe de aptidão para a execução do contrato com características e quantidades compatíveis com o objeto da licitação, conforme preceitua o art. 30, inciso II, § 1º e 3º da Lei n.º 8666/93.

5.1.4.2. O atestado ou certidão de que trata o **item 5.1.4.1.** deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefones ou qualquer outro meio que permita contato para eventuais diligências que se fizerem necessárias.

## **6. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO**

6.1. O presente objeto consiste na eventual contratação de empresa de fornecimento de lanches, refeições, serviços de *Coffe Break* e Coquetel para atender a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG, conforme descrições expostas no anexo I.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS**

7.1. Após a fase de habilitação, o (a) PREGOEIRO (a), na própria sessão, convocará a LICITANTE ARREMATANTE para apresentação de AMOSTRAS dos itens especificados no Anexo I deste Termo de Referência-TR, a fim de que seja averiguado o atendimento dos requisitos e das especificações técnicas exigidas, em especial no que diz respeito à qualidade, durabilidade, desempenho e funcionalidade dos produtos ofertados.

A LICITANTE ARREMATANTE deverá, após a convocação do (a) PREGOEIRO (a) conforme **item 7.1**, entrar em contato com a SMAG, pelo e-mail [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br) ou pelo telefone (95) 3621-1750, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, para obtenção das informações referentes ao local, data, horário e prazo de apresentação das AMOSTRAS.

7.1.1. Em consonância com o princípio da publicidade, bem como com os acórdãos do TCU n.º 1823/2017 e 2763/2013, todas as licitantes terão o direito de acompanhar a apresentação das AMOSTRAS.

7.1.1.1. As licitantes deverão, no prazo e pelos canais de comunicação estabelecidos no item **7.2**, entrar em contato com a SMAG para a obtenção das informações necessárias, bem como informar o interesse em acompanhar a referida apresentação.

7.2. Será constituída uma COMISSÃO, por meio de Portaria a ser publicada, composta por no mínimo 03(três) servidores da PMBV indicados pela SMAG, para AVALIAÇÃO das AMOSTRAS, bem como posterior elaboração de PARECER TÉCNICO, informando a **aprovação** ou **reprovação** dos produtos apresentados pela LICITANTE ARREMATANTE, levando em consideração as exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

7.2.1. A análise dos produtos a serem apresentados será realizada de forma objetiva, observadas as especificações técnicas e requisitos previstos nos itens e anexo deste Termo de Referência, bem como em atenção especial à inexistência de uso de materiais, itens, componentes e outros, proibidos pela legislação em vigor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

7.2.2. A SMAG, por meio da comissão avaliadora, se reserva no direito de utilizar o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para avaliar e julgar as AMOSTRAS apresentadas, podendo o prazo ser prorrogado de ofício por igual período, sem que acarrete qualquer prejuízo à continuidade do processo.

7.3. Vencido o prazo de entrega das AMOSTRAS, não será permitido à LICITANTE ARREMATANTE fazer qualquer ajuste ou modificação dos produtos apresentados para fins de adequá-los às especificações constantes neste Termo de Referência.

7.4. Será **desclassificada** a LICITANTE ARREMATANTE que tiver as AMOSTRAS reprovadas pela COMISSÃO ou **não** realizar a entrega das respectivas no prazo estabelecido pela SMAG.

7.5. No caso de **reprovação** das AMOSTRAS e **desclassificação** da LICITANTE ARREMATANTE, será CONVOCADA pelo (a) PREGOEIRO (a), a LICITANTE REMANESCENTE, conforme ordem de classificação no Pregão, para apresentação das AMOSTRAS, obedecendo as mesmas regras estabelecidas no **Anexo I** deste Termo de Referência.

7.6. Em situações de caso fortuito ou força maior, que venha prejudicar a entrega e avaliação das AMOSTRAS, o agendamento e prazos serão suspensos, e redefinidos pela SMAG.

## **8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. O licitante vencedor deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.

8.1.1. O prazo estabelecido no **item 8.1.** poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SMAG.

8.2. É facultado à SMAG, quando o convocado não assinar a ATA de Registro de Preços no prazo consignado no **item 8.1.** convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

8.3. A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas, inclusive as dispostas no **item 17.**

8.4. A vigência da ata de registro de preço será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

8.5. Os Contratos oriundos da Ata de Registro de Preço deverão ser assinados dentro do prazo de sua respectiva validade.

8.6. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 113/E, até o limite adicional de 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados para utilização do órgão gerenciador e participantes, independentemente do número dos órgãos participantes.

8.7. O quantitativo decorrente da aquisição à Ata de Registro de Preços oriunda do presente processo não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes, independentemente do número de órgãos que aderirem.

8.8. O Decreto Municipal nº 113/E de 19 de novembro de 2014 deverá ser aplicado em toda e qualquer situação que envolva o Registro de Preço do presente objeto e sua respectiva ata.

## **9. DOS PRAZOS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. A vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura.

9.2. Os serviços objeto do Contrato deverão ser executados no local, dia e hora determinados pela CONTRATANTE quando da emissão da Ordem de Serviço.

9.3. Para a execução dos serviços, deverão as partes observar as condições e prazos a seguir expostos:

9.3.1. A CONTRATANTE deverá emitir a ORDEM DE SERVIÇO com antecedência mínima de 02



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

(dois) dias úteis antes da realização do evento.

9.3.1.1. Na ocorrência de urgência e/ou imprevistos, a CONTRATANTE poderá emitir a ORDEM DE SERVIÇO no interstício de até 12 (doze) horas antes da realização do evento, não podendo a CONTRATADA se escusar de sua fiel execução.

9.3.1.2. A CONTRATADA deverá agendar com a SMAG, data e horário para a entrega do material, pelo telefone (95) 3621-1750, assim os fiscais do processo estarão presentes para receber o material.

9.3.1.3. A montagem de toda a infraestrutura solicitada para o evento deverá ser concluída no prazo mínimo de 01 (uma) hora antes do início do evento.

9.3.2. O descumprimento, total ou parcial, dos serviços solicitados através da ORDEM DE SERVIÇO poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades administrativas previstas neste Termo de Referência, no Edital e no respectivo Contrato Administrativo, bem como das reparações pertinentes previstas nas leis vigentes.

9.3.3. A Contratada deverá acordar com a Contratante a realização da entrega, dentro do prazo previsto contratualmente, informando o dia, horário e qual transportadora entregará os materiais, quando for o caso.

9.4. O transporte dos produtos até a entrega será por conta da Contratada, sem qualquer responsabilidade e/ou ônus à Contratante.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Constituem obrigações da **Contratante**:

10.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de comissão ou servidor especialmente designado (Fiscais do Contrato), verificando minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

10.1.2. Notificar por escrito a Contratada toda e qualquer imperfeição, falha e/ou irregularidade verificada no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado e/ou corrigido.

10.1.3. Exigir a qualquer tempo da Contratada os documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato, bem como todas as qualificações que ensejarem sua habilitação.

10.1.4. Designar representantes para gestão e fiscalização do contrato dos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666/93.

10.1.5. Receber o objeto do contrato através do setor responsável por seu acompanhamento ou fiscalização, em conformidade com o art. 73 da Lei Federal n. 8.666/93.

10.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada em conformidade com o disposto no item 15.

10.1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ação e/ou omissão da Contratada, de seus empregados, prepostos e/ou subordinados.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1.1. Equipamentos, insumos e alimentos, bem como seu transporte, alocação e movimentação, deverão ser realizados e fornecidos em perfeitas condições de uso, consumo, aparência e funcionamento, ainda que as especificações contidas nos anexos não detalhem todas as partes e componentes necessários à sua adequada funcionalidade, devendo estar em pleno desempenho de utilização e/ou consumo.

11.1.2. Todos os materiais como, louças, talheres, toalhas, cestas, bandejas, guardanapos e demais utensílios e/ou acessórios para a realização do *coffee break* deverão ser fornecidos em quantidades suficientes à prestação dos serviços, sendo de única e exclusiva responsabilidade da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

CONTRATADA sua disponibilização, disposição, conferência e recolhimento, não ensejando qualquer custo adicional à CONTRATANTE eventuais danos em suas utilizações.

11.1.3. Todos os materiais, equipamentos, insumos e alimentos deverão ser de alta qualidade e disponibilizados em tempo hábil para os testes e verificações que se fizerem necessários junto à equipe da CONTRATANTE.

11.1.4. Transportar, alocar, mover e/ou remover os materiais, equipamentos, insumos, alimentos e/ou a equipe necessária para a prestação dos serviços por sua conta e risco, observando a legislação vigente sobre o assunto.

11.1.5. Cumprir todas as exigências da Fiscalização do Contrato relativas às instalações, colocação, emprego ou utilização de equipamentos de proteção individual, coletiva e ambiental, dentre outros que se fizerem necessários, sem que haja qualquer acréscimo aos preços propostos, uma vez que deverão estar inclusos em seus preços unitários, sendo vedado solicitação de qualquer reajuste.

11.1.6. Executar os serviços com qualidade, empregando os insumos apropriados e mão-de-obra qualificada, tecnicamente capacidade, devidamente uniformizada, identificada e idônea.

11.1.7. Manter as equipes de trabalho devidamente uniformizadas com identificação.

11.1.8. Responder integralmente por qualquer dano oriundo de ação e/ou omissão que a equipe de trabalho, empregados, prepostos, prestadores de serviços e/ou qualquer outra pessoa que esteja a representar a CONTRATADA cause, sem prejuízo de aplicação da legislação vigente sobre o caso.

11.1.9. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitadas pela CONTRATANTE, atendendo prontamente todas as reclamações que forem realizadas.

11.1.10. Custear todas as despesas advindas do objeto contratual, inclusivas àquelas conexas ao contrato, sendo vedada qualquer solicitação de acréscimo e/ou reajustes no valor, uma vez que todos os custos deverão estar previstos e inclusos nos preços unitários constantes na proposta de preços.

11.1.11. Responsabilizar-se única e exclusivamente por todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, dos seus empregados e/ou prestadores serviços, durante a execução dos serviços à CONTRATANTE, devendo cumprir fielmente à legislação vigente, inclusive à trabalhistas, observando especialmente às normas sobre medicina e segurança do trabalho, bem como as relativas à acidente de trabalho, fornecendo e fiscalizando a utilização dos equipamentos de proteção individual, coletivo e ambiental.

11.1.12. Declarar para todos os efeitos legais a inexistência de vínculo empregatício ou qualquer outro de natureza trabalhista entre seus empregados, prepostos, prestadores de serviços com a CONTRATANTE.

11.1.13. Manter durante toda a vigência contratual as condições que ensejaram sua habilitação no certame licitatório, prestando todas as informações necessárias, apresentando os documentos pertinentes quando solicitado.

11.1.14. Assumir todas as responsabilidades decorrentes da lei, deste Termo de Referência e seus anexos, Edital e Contrato Administrativo, independentemente da Fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

11.1.15. Atender, tempestivamente, todas as solicitações realizadas pela CONTRATANTE, a fim de evitar prejuízos e transtornos com a morosidade das providências solicitadas.

11.1.16. Desfazer e refazer, imediatamente, após comunicação e/ou notificação da Fiscalização do Contrato, todos os serviços que apresentarem defeitos ou erros de execução, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

11.1.17. Utilizar apenas os insumos regularizados pelos órgãos competentes.

11.1.18. Manter os locais de realização das prestações dos serviços devidamente limpos, retirando todos os resíduos oriundos da prestação dos serviços por completo.

11.1.19. Garantir a qualidade dos produtos pelo período de validade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

11.1.20. Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de **48 (quarenta e oito) horas** que antecede a data do evento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

11.1.21. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas para ineligibilidade.

11.1.22. Emitir Nota Fiscal em nome do Município de Boa Vista, CNPJ n. 05.943.030/0001-55, conforme Decreto Municipal nº 129/E, de 22 de julho de 2009.

11.2. É expressamente vedado à CONTRATADA:

11.2.1. A realização de subcontratação sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

11.2.2. A veiculação de publicidade acerca da contratação sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

11.2.3. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência contratual.

11.2.4. Ingressar nos locais de prestação dos serviços com equipe de trabalho sem uniformização e identificação, bem como enviar equipes de trabalho aos finais de semanas, feriados e nos dias em que não haja expediente no local em questão sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

11.2.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, fornecendo o nome completo, telefone e e-mail do indicado.

11.2.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

## **12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

12.1. A Fiscalização do Contrato será exercida por servidores especialmente designados, denominados Fiscais do Contrato, por meio de Portaria da autoridade máxima competente do órgão, que deverá ser publicada no Diário Oficial do Município – D.O.M, na forma prevista na Lei Federal n. 8.666/93.

12.2. Compete os Fiscais do Contrato fiscalizar a execução do objeto contratual conforme as especificações contidas neste Termo de Referência, sem prejuízo das constantes no Edital, Contrato Administrativo, legislação vigente e demais normas sobre o assunto, incluindo àquelas ditadas pela CONTRATANTE.

12.3. A Fiscalização do Contrato não exclui, tampouco reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade cometida, não ensejando, também, a co-responsabilidade e/ou responsabilidade solidária e subsidiária da CONTRATANTE e seus agentes públicos.

## **13. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS**

13.1. A avaliação do custo estimado é no importe de **R\$ 500.685,00 (quinhentos mil, seiscentos e oitenta e cinco reais)**, inclusos todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos, assim como qualquer atividade ou insumo necessário à execução do objeto, ainda que não indicado expressamente, sendo vedado quaisquer acréscimos previsíveis.

## **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. Os recursos orçamentários para atender a despesa a ser contratada serão informados no momento da formalização do contrato, conforme dispõe o art. 15, caput, do Decreto Municipal nº 113/E de 19 de novembro de 2014.

14.2. A fonte de recurso para fazer face às despesas do presente processo será de Recurso Próprio, e será indicada pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG, no instrumento contratual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**15. DO PAGAMENTO**

15.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente à apresentação da documentação da CONTRATADA (Nota Fiscal/Fatura Discriminativa), em duas vias, devidamente atestada pela SEPF, anexado as comprovações de regularidade fiscal e trabalhista.

15.2. A CONTRATANTE poderá reduzir do montante a pagar os valores correspondentes as glosas, multas e indenizações eventualmente devidas pela CONTRATADA, quando for o caso.

**16. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

16.1. As alterações contratuais serão realizadas conforme art. 65 da Lei Federal n. 8.666/93.

16.2. Na eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá a CONTRATADA apresentar a comprovação do desequilíbrio sofrido, com indicação expressa dos itens que almeja a repactuação com seu respectivo valor, que será analisado pela CONTRATADA.

16.3. Para eventual concessão do reequilíbrio econômico-financeiro deverá o evento gerador do desequilíbrio ter ocorrido após a formulação da proposta vencedora.

16.4. Não será concedido o reequilíbrio econômico-financeiro nas seguintes hipóteses:

16.4.1. Ausência de elevação dos encargos da CONTRATADA.

16.4.2. Ocorrência do evento antes da formulação da proposta vencedora.

16.4.3. Ausência do vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos da CONTRATADA.

16.4.4. Culpa da CONTRATADA pela majoração dos seus encargos, o que inclui a previsibilidade da ocorrência do evento.

16.5. O prazo contratual poderá ser prorrogado por meio de termo aditivo nas hipóteses previstas no art. 57 da Lei Federal n. 8.666/93.

16.6. A Contratada aceitará o aumento ou a diminuição dos serviços contratados, quando solicitado pela Contratante; observados os limites previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

16.7. Toda e qualquer alteração contratual, inclusive prorrogação de prazo, deverá ser precedida de justificativa da Fiscalização do Contrato e/ou do setor técnico responsável e anuída expressamente pela autoridade máxima competente do órgão.

**17. DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES**

17.1. O Contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, atendida a conveniência da CONTRATANTE, recebendo a CONTRATADA o valor correspondente ao objeto executado.

17.2. O descumprimento total ou parcial deste contratado, a entrega de produto em embalagem imprópria, sem marca, entre outras situações poderá, garantida a prévia defesa, rescindir o contrato, nos termos dos arts. 77 e 78, sem prejuízo de eventual aplicação das penalidades estabelecidas nos arts. 86 a 88, todos da Lei Federal n. 8666/93:

17.2.1. Advertência;

17.2.2. Multa;

17.2.3. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a ADMINISTRAÇÃO, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

17.3. A multa moratória do art. 86 da Lei Federal n. 8.666/93 será calculada pelo percentual de 1 % (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor do fornecimento em atraso, limitado a 10 % (dez por centos) deste.

17.4. A multa que se refere o inciso II do art. 87 da Lei Federal n. 8666/93 será calculada sobre o valor do fornecimento em atraso, limitado a 10 % (dez por cento) deste.

17.5. As multas previstas nos itens anteriores são independentes e podem ser cumuladas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

17.6. Da aplicação das penalidades definidas neste item, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

17.7. O valor das multas será descontado nos termos do artigo 86, § 2º e 3º da Lei nº 8.666/93.

17.8. Pelo descumprimento de cláusulas contratuais, a SMAG poderá ainda aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, de acordo com os graus atribuídos, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Multa de 0,3% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
02	Multa de 0,6% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
03	Multa de 1,2% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
04	Multa de 2,4% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
05	Multa de 4,8% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
06	Multa de 9,6% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pela CONTRATANTE ou na execução de outras obrigações contratuais, por ocorrência;	1
02	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência;	1
03	Recusar-se a executar serviço determinado pela CONTRATANTE, desde que pertinentes às suas atividades, por ocorrência;	2
04	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela CONTRATANTE, por item e por ocorrência;	2
05	Deixar de prestar esclarecimentos à CONTRATANTE, por ocorrência;	2
06	Deixar de comunicar, por escrito, à CONTRATANTE, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido;	3
07	Deixar de designar preposto, por ocorrência;	4
08	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por ocorrência, total ou parcialmente;	4
09	Interromper a realização dos serviços, por ocorrência de paralisação;	5
10	Reter equipamento sem autorização da CONTRATANTE;	5
11	Deixar de cumprir prazos contratuais, sem a devida justificativa, por ocorrência;	5
12	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6
13	Descumprir as determinações da IN 01, de 19 de janeiro de 2010 – SLTI, que dispõe critérios de sustentabilidade ambiental para os serviços contratados.	6
14	Deixar de fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados ou deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	6



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**18. POSSIBILIDADE DE UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta à SMAG, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal n. 8.666/93 e no Decreto Municipal n. 113-E de 19 de novembro de 2014.

**19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1. A licitante quando da apresentação de documentação de habilitação deverá informar qual o endereço eletrônico será utilizado para trocas de correspondências, comunicados, termos contratuais, empenhos e demais atos pertinentes a fiel execução do objeto contratado;

19.2. A fornecedora registrada, quando for o caso, deverá assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data da convocação, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n. 8.666/93.

19.2.1. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado e devidamente justificado pela parte interessada e aceito pela Administração.

19.3. O contrato deverá ser publicado, por meio de extrato, no Diário Oficial do Município-DOM, nos termos do parágrafo único, do art. 61 da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações.

19.4. **Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos.**

Boa Vista, 04 de novembro de 2022.

**ELABORAÇÃO CPL/CENTRAL DE COMPRAS:**

***ASSINATURA DIGITAL***  
**Adriana Cristina Reis dos Santos**  
Assistente Administrativo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS – SMAG:**

**Requisitado por:**

***ASSINATURA DIGITAL***  
**Lilyamara Lima Vilhena**  
Superintendente de Administração

**Autorizado por:**

***ASSINATURA DIGITAL***  
**Amanda Socorro Rosas Oliveira**  
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - Adjunta



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I**

**ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS**

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	<b>Lanche Individual</b>	Suco ou refrigerante, salgados em tamanho grande ou sanduíche frio (incluindo embalagens, materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Por pessoa	1.000
2	<b>Coffe Break - tipo 1</b>	Pelo menos 02 (dois) tipos de bebidas quentes (café, leite, chá); Biscoito Salgado (normal e integral, mínimo 2 sabores), Biscoito Doce (normal e integral, mínimo 2 sabores) com os respectivos materiais e utensílios para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.	Por pessoa	1.000
3	<b>Coffe Break - tipo 2</b>	Pelo menos 01 (um) tipo de salgados (fritos e/ou assados), pelo menos 01 (um) tipos de bolo caseiro, pães, queijo, presunto, água mineral, pelo menos 01 (um) sucos naturais, pelos menos 01 (um) tipos de bebida quente (café, chá, chocolate), 01 (um) tipo de refrigerantes de boa qualidade a ser escolhido no momento da requisição, com os respectivos materiais e utensílios para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.	Por pessoa	1.000
4	<b>Coffee Break - tipo 3</b>	Pelo menos 03 (três) tipos de salgados (fritos e/ou assados), pelo menos 02 (dois) tipos de bolos caseiros, pães, queijo, presunto, água mineral, pelo menos 02 (duas) variedades de sucos naturais, pelos menos 02 (dois) tipos de bebidas quentes (café, leite, chá), refrigerantes de boa qualidade a ser escolhido no momento da requisição, com os respectivos materiais e utensílios para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.	Por pessoa	500
5	<b>Coffee Break - tipo 4</b>	Pelo menos 02 (dois) tipos de tortas salgadas, pelo menos 03 (três) tipos de salgados de forno, pelo menos 04 (quatro) tipos de salgados fritos, torradas, pelo menos 02 (dois) tipos de patês, tapiocas, mini sanduíches variados, panquecas, pelo menos 02 (dois) tipos de massas doces (bolo, rocambole ou similares), paçoca, salada de frutas e frutas variadas, pelo menos 02 (duas) variedades de sucos naturais, água mineral, refrigerantes de boa qualidade a ser escolhido no momento da requisição, com os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.	Por pessoa	200
6	<b>Coquetel</b>	04 (quatro) tipos de canapés frios, sendo no mínimo de 05 (cinco) por pessoa, 02 (dois) tipos de salgados fritos e 02 (dois) tipos de salgados assados, sendo no mínimo de 10 (dez) por pessoa, Tábua de Frios com no mínimo 03 (três) tipos de queijos, salame, copa, presunto e peito de peru, com no mínimo de 200g (duzentos gramas) por pessoa, Finger Food com 05 (cinco) opções de mini porções variadas, 03 (três) tipos de mousse com no mínimo de 25g (vinte e cinco gramas) por pessoa, 04 (quatro) tipos de refrigerantes de boa qualidade a ser escolhido	Por pessoa	250



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

		no momento da requisição, 02 (dois) tipos de suco de fruta, 02 (dois) tipos de coquetel de frutas sem álcool, sendo no mínimo de 750ml (setecentos e cinquenta mililitros) para cada 25 (vinte e cinco), com os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.		
7	<b>Refeição</b>	Refeição a ser servida em formato buffet, self-service, prato feito e/ou marmitex: Dois ou mais tipos de carne, sendo: bifes (alcatra ou contrafilé grelhado); filés de peito (assado ou grelhado), Peixes ou Frango, Arroz refogado ou macarrão ao molho branco; dois tipos de saladas, sendo: hortaliças e legumes variados, dois tipos de feijão (verde ou carioquinha), Purê de batata. Por ou batata sotê, um tipo de pessoa farofa. Bebidas: a) suco de frutas (pelo menos duas frutas diferentes), água mineral e refrigerante normal e zero; Sobremesas: duas ou mais variedades (doces ou frutas), com peso mínimo de 40 g. Serviço de Apoio: Deverão estar incluídos os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir, nos locais indicados pelo contratante.	Por pessoa	250
8	<b>Biscoito salgado</b>	Salgado, Cream Craker, água e sal ou integral, com 0% (zero por cento) de gordura trans, em embalagem individual tipo sache /unidade até 40g (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Pacote	100
9	<b>Biscoito amanteigado</b>	Biscoito amanteigado embalagem individual tipo sache /unidade até 40g, nos sabores: leite com gotas de chocolate, chocolate, banana com canela, leite ou coco (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Pacote	100
10	<b>Biscoito doce (barra)</b>	Biscoito barra recheado embalado em porções individuais de 30g nos sabores goiaba, chocolate ou morango (pacote com 5 unidades) com peso total de 150g (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Pacote	100
11	<b>Barra de cereal</b>	Barra de cereal embalada em porções individuais (25g) diversos sabores (tais como: chocolate, coco, castanha, banana, aveia e mel), embalagem com 3 unidades, com peso total de 75g (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Embalagem	100
12	<b>Barra de frutas</b>	Barra de frutas embalada em porções individuais (28g), sabores diversos (tais como: goiaba ou banana), embalagem com 3 unidades, com peso total de 84g (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir,	Embalagem	100



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

		nos locais indicados pela Contratante).		
13	<b>Cookies</b>	Biscoito cookie de chocolate ou tradicional com gotas de chocolate em embalagem de 40g (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Pacote	100
14	<b>Refrigerante</b>	Cola 350ml, com os respectivos utensílios para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.	Lata	250
15	<b>Refrigerante</b>	Guaraná 350ml, com os respectivos materiais e utensílios para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.	Lata	250
16	<b>Água de coco</b>	Embalagem plástica de 1L, com os respectivos materiais e utensílios para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.	Unidade	250
17	<b>Suco de frutas</b>	Suco de frutas pronto para beber, caixinha de 200ml, com canudinho, sabores variados, com os respectivos materiais e utensílios para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.	Unidade	250
18	<b>Bolos e tortas (doces)</b>	Inteiros, sabores variados (tais como: cenoura, frutas, fubá cremoso, iogurte, laranja integral ou com amêndoas, mandioca com requeijão, milho verde); com ou sem cobertura; com ou sem recheio. Tortas variadas, tais como bombocado (massa de milho ou mandioca), de requeijão, média de 1 Kg/unidade (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Unidade	20
19	<b>Mini sanduíche</b>	Em mini pão francês, ou pão brioche, ou mini pão integral, com recheios variados. (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Unidade	200
20	<b>Tortas salgadas</b>	Assadas, inteiras, diversos sabores, média de 950g/unidade (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Unidade	20
21	<b>Salgado</b>	Salgados em tamanho grande, fritos ou assados, (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Cento	50
22	<b>Sanduíche individual de pão de batata ou similar</b>	Diversos recheios, tais como: mozzarella de búfala, rúcula, tomate seco, queijo prato, presunto, alface (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Unidade	200



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

**ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS**

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO MÉDIO (R\$)	VALOR TOTAL MÉDIO (R\$)
1	<b>Lanche Individual</b>	Suco ou refrigerante, salgados em tamanho grande ou sanduíche frio (incluindo embalagens, materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Por pessoa	1.000	37,50	37.500,00
2	<b>Coffe Break - tipo 1</b>	Pelo menos 02 (dois) tipos de bebidas quentes (café, leite, chá); Biscoito Salgado (normal e integral, mínimo 2 sabores), Biscoito Doce (normal e integral, mínimo 2 sabores) com os respectivos materiais e utensílios para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.	Por pessoa	1.000	62,50	62.500,00
3	<b>Coffe Break - tipo 2</b>	Pelo menos 01 (um) tipo de salgados (fritos e/ou assados), pelo menos 01 (um) tipos de bolo caseiro, pães, queijo, presunto, água mineral, pelo menos 01 (um) sucos naturais, pelos menos 01 (um) tipos de bebida quente (café, chá, chocolate), 01 (um) tipo de refrigerantes de boa qualidade a ser escolhido no momento da requisição, com os respectivos materiais e utensílios para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.	Por pessoa	1.000	99,00	99.000,00
4	<b>Coffee Break - tipo 3</b>	Pelo menos 03 (três) tipos de salgados (fritos e/ou assados), pelo menos 02 (dois) tipos de bolos caseiros, pães, queijo, presunto, água mineral, pelo menos 02 (duas) variedades de sucos naturais, pelos menos 02 (dois) tipos de bebidas quentes (café, leite, chá), refrigerantes de boa qualidade a ser escolhido no momento da requisição, com os respectivos materiais e utensílios para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.	Por pessoa	500	117,00	58.500,00
5	<b>Coffee Break - tipo 4</b>	Pelo menos 02 (dois) tipos de tortas salgadas, pelo menos 03 (três) tipos de salgados de forno, pelo menos 04 (quatro) tipos de salgados fritos, torradas, pelo menos 02 (dois) tipos de patês, tapiocas, mini sanduíches variados, panquecas, pelo menos 02 (dois) tipos de massas doces (bolo, rocambole ou similares), paçoca, salada de frutas e frutas	Por pessoa	200	147,50	29.500,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

		variadas, pelo menos 02 (duas) variedades de sucos naturais, água mineral, refrigerantes de boa qualidade a ser escolhido no momento da requisição, com os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.				
6	<b>Coquetel</b>	04 (quatro) tipos de canapés frios, sendo no mínimo de 05 (cinco) por pessoa, 02 (dois) tipos de salgados fritos e 02 (dois) tipos de salgados assados, sendo no mínimo de 10 (dez) por pessoa, Tábua de Frios com no mínimo 03 (três) tipos de queijos, salame, copa, presunto e peito de peru, com no mínimo de 200g (duzentos gramas) por pessoa, Finger Food com 05 (cinco) opções de mini porções variadas, 03 (três) tipos de mousse com no mínimo de 25g (vinte e cinco gramas) por pessoa, 04 (quatro) tipos de refrigerantes de boa qualidade a ser escolhido no momento da requisição, 02 (dois) tipos de suco de fruta, 02 (dois) tipos de coquetel de frutas sem álcool, sendo no mínimo de 750ml (setecentos e cinquenta mililitros) para cada 25 (vinte e cinco), com os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.	Por pessoa	250	196,25	49.062,50
7	<b>Refeição</b>	Refeição a ser servida em formato buffet, self service, prato feito e/ou marmitex: Dois ou mais tipos de carne, sendo: bifes (alcatra ou contrafilé grelhado); filés de peito (assado ou grelhado), Peixes ou Frango, Arroz refogado ou macarrão ao molho branco; dois tipos de saladas, sendo: hortaliças e legumes variados, dois tipos de feijão (verde ou carioquinha), Purê de batata. Por ou batata sotê, um tipo de pessoa farofa. Bebidas: a) suco de frutas (pelo menos duas frutas diferentes), água mineral e refrigerante normal e zero; Sobremesas: duas ou mais variedades (doces ou frutas), com peso mínimo de 40 g. Serviço de Apoio: Deverão estar incluídos os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir, nos locais indicados pelo contratante.	Por pessoa	250	196,25	49.062,50
8	<b>Biscoito</b>	Salgado, Cream Craker, água e sal ou integral, com 0% (zero por cento) de gordura trans, em	Pacote	100	75,00	7.500,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	<b>salgado</b>	embalagem individual tipo sache /unidade até 40g (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).				
9	<b>Biscoito amanteigado</b>	Biscoito amanteigado embalagem individual tipo sache /unidade até 40g, nos sabores: leite com gotas de chocolate, chocolate, banana com canela, leite ou coco (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Pacote	100	55,00	5.500,00
10	<b>Biscoito doce (barra)</b>	Biscoito barra recheado embalado em porções individuais de 30g nos sabores goiaba, chocolate ou morango (pacote com 5 unidades) com peso total de 150g (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Pacote	100	63,75	6.375,00
11	<b>Barra de cereal</b>	Barra de cereal embalada em porções individuais (25g) diversos sabores (tais como: chocolate, coco, castanha, banana, aveia e mel), embalagem com 3 unidades, com peso total de 75g (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Embalagem	100	62,50	6.250,00
12	<b>Barra de frutas</b>	Barra de frutas embalada em porções individuais (28g), sabores diversos (tais como: goiaba ou banana), embalagem com 3 unidades, com peso total de 84g (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Embalagem	100	63,75	6.375,00
13	<b>Cookies</b>	Biscoito cookie de chocolate ou tradicional com gotas de chocolate em embalagem de 40g (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Pacote	100	62,50	6.250,00
14	<b>Refrigerante</b>	Cola 350ml, com os respectivos utensílios para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.	Lata	250	13,33	3.332,50
15	<b>Refrigerante</b>	Guaraná 350ml, com os respectivos materiais e utensílios para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.	Lata	250	13,29	3.322,50
16	<b>Água de coco</b>	Embalagem plástica de 1L, com os respectivos materiais e utensílios para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.	Unidade	250	22,20	5.550,00
17	<b>Suco de frutas</b>	Suco de frutas pronto para beber, caixinha de 200ml, com canudinho, sabores variados, com os respectivos materiais e utensílios para	Unidade	250	12,42	3.105,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

CPL/PMBV
Fls. _____
Proc. 021080
Rubrica

		organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.				
18	<b>Bolos e tortas (doces)</b>	Inteiros, sabores variados (tais como: cenoura, frutas, fubá cremoso, iogurte, laranja integral ou com amêndoas, mandioca com requeijão, milho verde); com ou sem cobertura; com ou sem recheio. Tortas variadas, tais como bom-bocado (massa de milho ou mandioca), de requeijão, média de 1 Kg/unidade (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Unidade	20	72,50	1.450,00
19	<b>Mini sanduíche</b>	Em mini pão francês, ou pão brioche, ou mini pão integral, com recheios variados. (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Unidade	200	200,00	40.000,00
20	<b>Tortas salgadas</b>	Assadas, inteiras, diversos sabores, média de 950g/unidade (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Unidade	20	132,50	2.650,00
21	<b>Salgado</b>	Salgados em tamanho grande, fritos ou assados, (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Cento	50	145,00	7.250,00
22	<b>Sanduíche individual de pão de batata ou similar</b>	Diversos recheios, tais como: mozzarella de búfala, rúcula, tomate seco, queijo prato, presunto, alface (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Unidade	200	53,25	10.650,00
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>						<b>500.685,00</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CPL/PMBV  
Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 021080  
Rubrica \_\_\_\_\_

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS- PMBV - SMAG Nº  
\_\_\_\_\_/2022

**OBJETO: EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE FORNECIMENTO DE LANCHES, REFEIÇÕES, SERVIÇOS DE COFFE BREAK E COQUETEL PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS – SMAG**

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Secretário, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da CI nº \_\_\_\_\_ e CIC nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nesta Capital, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na (endereço), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **FORNECEDORA REGISTRADA**, neste ato representado pelo seu (cargo), Sr. (nome), (qualificação do(s) representante(s) da **FORNECEDORA REGISTRADA**, firmam o presente instrumento, tendo em vista o constante e decidido no **Processo Administrativo nº021080/2022**, em consequência do **Pregão Eletrônico nº 307/2022**, para Registro de Preços, homologado em \_\_\_\_\_ por despacho exarado às fls. \_\_\_\_\_ do referido Processo, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como do Decreto Federal nº 7892/13 e Decreto Municipal nº 113-E, às quais as partes se sujeitam, inclusive para os casos omissos, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes:

**EMPRESA(S):**

EMPRESA(S) REGISTRADA(S)	LOTES(S)	VALOR TOTAL DO(S) LOTE(S)
	1	

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** – A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para a **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE FORNECIMENTO DE LANCHES, REFEIÇÕES, SERVIÇOS DE COFFE BREAK E COQUETEL PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS – SMAG**, de acordo com os quantitativos e especificações constantes na proposta vencedora e no Termo de Referência, anexo I do Edital do **Pregão Eletrônico** supracitado, os quais integram a presente Ata.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS PARTICIPANTES**

**2.1** – A presente Ata será gerenciada pelo(a):

<b>Órgão Gerenciador</b>
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG

**2.2** – A especificação do objeto e quantitativos, a serem adquiridos pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, serão os constantes na proposta vencedora e no Termo de Referência, anexo I do Edital, cujos são integrantes desta Ata.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO GERENCIAMENTO DA ATA/ DO FORNECIMENTO/ PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**3.1** - O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacionais e contratuais, caberá ao Responsável designado pela CONTRATANTE, competindo-lhe:

**3.1.1** - Efetuar o controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações do objeto registrado;

**3.1.2** - Observar, durante a vigência da presente Ata, que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;

**3.1.3** - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

**3.1.4** - Consultar o fornecedor registrado quanto ao interesse em realizar o fornecimento a outro órgão da Administração Pública que se interesse em aderir a presente Ata;

**3.1.5** - Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata.

**3.2** - A **FORNECEDORA REGISTRADA** é responsável, única e exclusivamente, pela execução do objeto desta Ata, não podendo em nenhuma hipótese, alegar desconhecimento de quaisquer das normas e recomendações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para justificar eventuais falhas nessa execução.

**3.3** - A **FORNECEDORA REGISTRADA** obriga-se a fornecer o material e/ou prestar o serviço objeto desta Ata, em conformidade com o Termo de Referência, anexo I do Edital.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS E DA REVISÃO**

**4.1** – O valor total do presente Registro de Preços é de R\$ \_\_\_\_\_ e o preço acertado é o constante na proposta da **FORNECEDORA REGISTRADA**, aceito na licitação acima referida, devidamente rubricada pelos representantes das partes envolvidas, proibido o reajuste nos termos da legislação em vigor.

**4.1.1** - É vedado efetuar acréscimo dos quantitativos fixados pela ARP inclusive o acréscimo no que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, conforme disposto no § 1º, do art. 11, do Decreto Federal nº 7.892/2013 e no §3º, do art. 25, do Decreto Municipal nº 113/E.

**4.2** – Quanto a revisão e alteração dos preços registrados deverá ser obedecido o que segue:

**4.2.1** – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata negociar junto aos **FORNECEDORES**.

**4.2.2** – Toda vez que for constatado, através de pesquisa de preços realizada pela Administração ou impugnação de terceiros, que os valores registrados na Ata de Registro de Preços **estão divergentes daqueles praticados no mercado**, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá:

a) Convocar a **FORNECEDORA REGISTRADA**, por meio de correspondência oficial, visando à negociação para adequação dos preços ao praticado no mercado.

a.1) O comparecimento da **FORNECEDORA REGISTRADA** deverá ser no prazo máximo de 5(cinco) dias, a contar do recebimento da notificação;

b) Frustrada a negociação, a **FORNECEDORA REGISTRADA** será liberada do compromisso assumido;

c) Convocar os demais **FORNECEDORES**, visando igual oportunidade de negociação;

d) Promover ajustes dos preços registrados na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração, baseada na planilha de composição de custos apresentada no ato da reformulação da proposta ao último lance verbal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**4.2.3** – Quando o preço de mercado tornar-se **superior aos preços registrados, e a FORNECEDORA**, mediante requerimento devidamente comprovado, **não puder cumprir** o compromisso, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

a) Liberar o **FORNECEDOR** do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

b) Convocar os demais **FORNECEDORES**, visando igual oportunidade de negociação, não havendo êxito nas negociações, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá revogar a Ata de Registro de Preços.

**4.2.4** – A cada pedido de revisão de preço deverá a **FORNECEDORA REGISTRADA** comprovar a variação ocorrente.

**4.2.5** – A critério do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, poderá ser exigida da **FORNECEDORA REGISTRADA** a lista de preços expedida pelos fabricantes, que conterà, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

**4.2.6** – Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou não da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

**4.2.7** – O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento do pregão, devidamente apurado, e os propostos pela **FORNECEDORA REGISTRADA** será mantido durante toda a vigência do registro.

**4.2.7.1** – O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

**4.2.8** – É vedado à **FORNECEDORA REGISTRADA** interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Termo de Referência, anexo I do edital.

**4.2.9** – a revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais, que são soberanas à previsão desta cláusula.

**4.2.10** – Na hipótese da **FORNECEDORA REGISTRADA** não efetuar a adequação dos preços de mercado, o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a seu critério poderá cancelar parcialmente ou totalmente a ata de registro de preços.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

**5.1** – A presente Ata de Registro de preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura, nos termos do § 3º, III, do art. 15 da Lei nº 8.666/93 e, ainda, do caput do art. 12 do Decreto Federal nº 7892/2013 e caput, do art. 25 do Decreto Municipal nº 113/E.

**5.2** - A ata estará vigente até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado ou até o termo final do prazo de sua validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

**5.3** – A existência de preços registrados não obriga o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO/CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**6.1** – A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada sem prejuízo da apreciação das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, nos casos de:

a) Inadimplemento, irregularidade ou lentidão no cumprimento das obrigações assumidas;

b) Ocorrência de declaração de falência ou instrução de insolvência civil promitente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**6.2** Em qualquer dos casos, aplica-se o disposto no art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93 no tocante ao reconhecimento dos direitos da Administração.

**6.3** – A **FORNECEDORA** terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não assinar o Contrato, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado;
- d) Tiver presentes razões de interesse público.

**6.4** – A **FORNECEDORA** poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

**6.5** – O cancelamento de registro nas hipóteses previstas acima, assegurados e contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Ordenador de Despesas.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA PARTICIPAÇÃO DE ENTIDADES EXTRAORDINÁRIAS (CARONAS)**

**7.1** – Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de registro de Preços, deverão manifestar, seu interesse junto ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;

**7.2** - Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência poderá ser utilizada por órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, mediante anuência do órgão gerenciador, conforme disposto no art. 22, do Decreto Federal nº 7892/2013 e art. 10 do Decreto Municipal nº 113/E.

**7.2.1** - O Termo de Adesão do órgão carona deve ser dirigido ao órgão gerenciador, com indicação de seu interesse e da quantidade estimada para conhecimento daquele órgão.

**7.2.2** - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante ou carona deverá efetivar a aquisição total ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

**7.2.3** - A responsabilidade do órgão não participante ou carona é restrito às informações que esse produzir, não respondendo pelas eventuais irregularidades do procedimento da licitação.

**7.2.4** - O órgão gerenciador não responde pelos atos do órgão não participante ou carona.

**7.2.5** - Compete ao órgão não participante 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 ao órgão gerenciador.

**7.3** – Caberá à **FORNECEDORA** beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**7.4** - O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, **ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ARP** para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos participantes que aderirem, consoante disposto no § 7º, do art. 10 do Decreto Municipal nº 113/E.

**7.5** – As aquisições ou contratações adicionais mencionadas não poderão exceder, por órgãos ou entidade, a **cem por cento** dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, em atenção ao § 8º, do art. 10 do Decreto Municipal nº 113/E.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

7.6 - Órgãos municipais não participantes em Atas do próprio município ou de órgãos estaduais e federais da Administração Pública, quando forem aderir a ARP deverão instruir o processo conforme as regras estabelecidas no art. 11, alíneas “a” a “h”, do Decreto Municipal nº 113/E.

**CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

**8.1 – O ÓRGÃO GERENCIADOR** publicará na imprensa oficial o extrato da Ata de Registro de Preços, com indicação do número da licitação, do objeto, de forma sucinta, e do endereço do portal eletrônico da Internet onde poderão ser obtidas as informações detalhadas de todos os elementos da ata, nos termos do art. 61, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como do art. 22 do Decreto Municipal nº 113/E.

**8.2 -** Nos casos em que houver a necessidade de publicação no Diário Oficial da União – DOU, o referido extrato deverá ser encaminhado à CPL, consoante §1º, do art. 22 do Decreto Municipal nº 113/E.

**8.3 -** Independentemente do valor homologado na licitação, com a publicação do extrato da ata nos termos estabelecidos neste artigo, é necessária a publicação da mesma em jornal de grande circulação, consoante §2º, do art. 22 do Decreto Municipal nº 113/E.

**CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES GERAIS**

**9.1 –** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e da **FORNECEDORA REGISTRADA**, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo I do edital.

**9.2 –** A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto nº 7.892/ 2013 e consoante §5º, do art. 22 do Decreto Municipal nº 113/E.

**9.3 –** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**9.4 –** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**9.5 -** A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, conforme dispõe o art. 23, do Decreto Municipal nº 113/E.

**9.6–** O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO**

**10.1 –** O Foro da Cidade de Boa Vista/RR fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inadmitindo-se qualquer outro.

E assim, por estarem justos e acordados, firmam-se a presente Ata, perante duas testemunhas que também assinam.

Boa Vista – RR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**ÓRGÃO GERENCIADOR:**

**PELA FORNECEDORA REGISTRADA:**

**TESTEMUNHAS:**

1. .... CIC: .....

2. .... CIC: .....



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOA VISTA-  
RR, E A EMPRESA ..... PARA OS  
FINS QUE ESPECIFICA.**

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Secretário, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da CI nº \_\_\_\_\_ e CIC nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nesta Capital, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na (endereço), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo seu (cargo), Sr. (nome), (qualificação do(s) representante(s) da CONTRATADA), firmam o presente instrumento, tendo em vista o constante e decidido no **Processo Administrativo nº021080/2022**, doravante referido por Processo, em consequência do **Pregão Eletrônico nº 307/2022**, homologado em \_\_\_\_\_ por despacho exarado às fls. \_\_\_\_\_ do Processo, nos termos da Lei nº 8.666/93, à qual as partes se sujeitam, inclusive para os casos omissos, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

**1.1-Constitui objeto do presente contrato CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE FORNECIMENTO DE LANCHES, REFEIÇÕES, SERVIÇOS DE COFFE BREAK E COQUETEL PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS – SMAG**, conforme especificado neste instrumento, de acordo com os quantitativos e especificações constantes na proposta vencedora e Termo de Referência, correspondente ao lote de 1.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO**

**2.1** – Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos, obedecidos os termos da legislação sobre contratos públicos, os seguintes documentos:

- o edital pertinente ao Pregão Eletrônico nº 307/ 2022 e o anexo I (Termo de Referência);
- proposta da **CONTRATADA**;
- ata da sessão da licitação e ata de registro de preços;
- demais documentos anexados ao Processo.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA E PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**3.1** – A **CONTRATADA** é responsável, única e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato, não podendo em nenhuma hipótese, alegar desconhecimento de quaisquer das normas e recomendações do **CONTRATANTE** para justificar eventuais falhas nessa execução.

**3.2** Cumprir fielmente as condições de entrega, recebimentos e prazos constantes no Termo de Referência.

**CLÁUSULA QUARTA – PREÇOS E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

**4.1** - O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), e o preço é o constante da proposta da **CONTRATADA**, aceito na licitação acima referida, devidamente rubricada pelos representantes das partes contratantes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**4.2** - O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente à apresentação da documentação da CONTRATADA (Nota Fiscal/Fatura Discriminativa), em duas vias, devidamente atestada pela SEPF, anexado as comprovações de regularidade fiscal e trabalhista.

**4.2.1** - A CONTRATANTE poderá reduzir do montante a pagar os valores correspondentes as glosas, multas e indenizações eventualmente devidas pela CONTRATADA, quando for o caso.

**4.3** - Quaisquer valores devidos pela **CONTRATANTE**, não pagos nas datas de seus respectivos vencimentos, por sua culpa, serão atualizados financeiramente desde a data devida até a data do efetivo pagamento, tendo como base o artigo 406 do Código Civil, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**EM** = [(Taxa SELIC/30) x N] x VP, onde:

**EM** = Encargos Moratórios;

**Taxa SELIC** = Sistema Especial de Liquidação e Custódia;

**30** = número de dias do mês civil;

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

**VP** = Valor da parcela em atraso.

**CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA**

**5.1** - Ao disposto neste Contrato aplicam-se também, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8078/90.

**5.2** - Fica dispensada para o(s) licitante(s) vencedor(es) prestação da garantia para a execução do objeto da presente licitação, conforme disposto no art. 56, § 2º da Lei nº 8.666/93, salvo se exigido pela autoridade competente no Termo de Referência, Anexo I, do Edital.

**CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA**

**6.1** - A vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura.

**CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**7.1** – Além das obrigações resultantes das Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, aqui não transcritas, compete:

**I – Ao CONTRATANTE:**

1-As obrigações do **CONTRATANTE** são os constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação.

**II – À CONTRATADA:**

1-As obrigações da **CONTRATADA** são os constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação.

1.1 – Além das obrigações elencadas no Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação, compete a contratada ainda, responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, ao executar os serviços, em razão de ação ou omissão da **CONTRATADA** ou de quem em seu lugar agir;

**CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1** – As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da **Unidade Orçamentária: Funcional Programática: Categoria Econômica: Fontes de Recursos: Próprio** tendo sido emitida a **Nota de Empenho** nº \_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022, no valor de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_)

**CLÁUSULA NONA – SANÇÕES E PENALIDADES**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**9.1** - O descumprimento pela **CONTRATADA** de quaisquer das cláusulas e/ou condições estabelecidas neste instrumento, ocasionando a inexecução total ou parcial do acordado, ensejará, garantida a prévia defesa, a rescisão do contrato, na forma prescrita nos artigos 79 e 80 da Lei 8.666/93, e/ou a aplicação pelo **CONTRATANTE**, das sanções constantes nos artigos 86 e 87, do mesmo diploma legal, conforme estabelecido no Termo de Referência.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES**

**10.1** – A fiscalização da entrega do objeto contratado será exercida por representantes do **CONTRATANTE**, neste ato denominado FISCALIS, nos termos dispostos no art. 67 c/c art. 70, ambos da Lei 8.666/93.

**10.2** - Este contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas nos casos previstos no art. 65 da Lei 8666/93.

**10.3** - A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo de fornecimento, no montante de até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme disposto no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

**10.4** - Em casos de convênio, a Contratada deverá permitir o livre acesso de servidores do **CONCEDENTE**, e dos Órgãos de Controle Internos e Externos, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este convênio, bem como aos locais de execução do objeto do presente Contrato.

**10.5** - Além das obrigações elencadas acima, compete a contratada cumprir com as demais obrigações constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

**11.1** - A rescisão contratual ocorrerá imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial quando ocorrer as situações previstas nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93, na forma prescrita nos artigos 79 e 80 do mencionado Diploma Legal.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO**

**12.1** - O **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste contrato, por extrato, nos Diários Oficiais da União (DOU) e do Município de Boa Vista (DOM), quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos, nos termos do art. 61, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

**13.1** - O Foro da Cidade de Boa Vista/RR fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inadmitindo-se qualquer outro.

E assim, por estarem justos e contratados, firma-se o presente em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas que também assinam.

Boa Vista – RR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

CONTRATANTE:    PELA CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

1. .... CIC: .....

2. .... CIC: .....



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CPL/PMBV  
Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 021080  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

---

**ANEXO IV – INFORMAÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

---

**1 – DADOS DA EMPRESA**

**RAZÃO SOCIAL:**

**NOME FANTASIA:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**BAIRRO:**

**CIDADE:**

**EST.:**

**CEP:**

**TEL (XX)**

**FAX (XX)**

**E-MAIL:**

**NOME P/CONTATO:**

**2 - ASSINATURA DO CONTRATO**

**NOME:**

**QUALIFICAÇÃO: (nacionalidade, naturalidade, profissão, estado civil, endereço residencial, nº do documento de identidade, nº do CPF)**

**Na qualidade de: (Representante legal ou procurador)**

**OBSERVAÇÕES:**

1 - Tratando-se de representante legal será observado 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, constante dos documentos de habilitação já existentes no processo;

2 - Tratando-se de procurador, o instrumento de PROCURAÇÃO pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes para formalização do contrato, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, se o mesmo não estiver constando do processo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES**

---

A empresa XXXXXXXXXX inscrita no CNPJ F sob o XXXXXXXX por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXXXe do CPF nº XXXXXXXXXXXX, DECLARA, para fins do disposto que:

- a) Tem total conhecimento e concorda com as condições contidas neste edital e seus anexos.
- b) Cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- c) Inexiste de fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- d) Não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal;
- e) a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- f) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- g) os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- h) os sócios da proponente não são servidores ou dirigentes do Município de Boa Vista – RR, ou responsável pela licitação;

Boa Vista, XXX de XXXX de 2022.

**Assinatura do representante**

Nome por extenso

***A falsidade das declarações sujeitará o licitante à sanções previstas no artigo 49, caput, do Decreto nº 10.024/19.***



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CPL/PMBV  
Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 021080  
\_\_\_\_\_  
Rubrica

ANEXO VI – MODELO DE PLANILHA / PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO N.º021080/2022-SMAG

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 307/ 2022 - REGISTRO DE PREÇO

**OBJETO: EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE FORNECIMENTO DE LANCHES, REFEIÇÕES, SERVIÇOS DE COFFE BREAK E COQUETEL PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS – SMAG**

**ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS**

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO MÉDIO (R\$)	VALOR TOTAL MÉDIO (R\$)
1	<b>Lanche Individual</b>	Suco ou refrigerante, salgados em tamanho grande ou sanduíche frio (incluindo embalagens, materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Por pessoa	1.000		
2	<b>Coffe Break - tipo 1</b>	Pelo menos 02 (dois) tipos de bebidas quentes (café, leite, chá); Biscoito Salgado (normal e integral, mínimo 2 sabores), Biscoito Doce (normal e integral, mínimo 2 sabores) com os respectivos materiais e utensílios para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.	Por pessoa	1.000		
3	<b>Coffe Break - tipo 2</b>	Pelo menos 01 (um) tipo de salgados (fritos e/ou assados), pelo menos 01 (um) tipos de bolo caseiro, pães, queijo, presunto, água mineral, pelo menos 01 (um) sucos naturais, pelos menos 01 (um) tipos de bebida quente (café, chá, chocolate), 01 (um) tipo de refrigerantes de boa qualidade a ser escolhido no momento da requisição, com os respectivos materiais e utensílios para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.	Por pessoa	1.000		
4	<b>Coffee Break - tipo 3</b>	Pelo menos 03 (três) tipos de salgados (fritos e/ou assados), pelo menos 02 (dois) tipos de bolos caseiros, pães, queijo, presunto, água mineral, pelo menos 02 (duas) variedades de sucos naturais, pelos menos 02 (dois) tipos de bebidas quentes (café, leite, chá), refrigerantes de boa qualidade a ser escolhido no momento da requisição, com os respectivos materiais e utensílios para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.	Por pessoa	500		
		Pelo menos 02 (dois) tipos de tortas salgadas,				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

5	<b>Coffee Break - tipo 4</b>	pelo menos 03 (três) tipos de salgados de forno, pelo menos 04 (quatro) tipos de salgados fritos, torradas, pelo menos 02 (dois) tipos de patês, tapiocas, mini sanduíches variados, panquecas, pelo menos 02 (dois) tipos de massas doces (bolo, rocambole ou similares), paçoca, salada de frutas e frutas variadas, pelo menos 02 (duas) variedades de sucos naturais, água mineral, refrigerantes de boa qualidade a ser escolhido no momento da requisição, com os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.	Por pessoa	200		
6	<b>Coquetel</b>	04 (quatro) tipos de canapés frios, sendo no mínimo de 05 (cinco) por pessoa, 02 (dois) tipos de salgados fritos e 02 (dois) tipos de salgados assados, sendo no mínimo de 10 (dez) por pessoa, Tábua de Frios com no mínimo 03 (três) tipos de queijos, salame, copa, presunto e peito de peru, com no mínimo de 200g (duzentos gramas) por pessoa, Finger Food com 05 (cinco) opções de mini porções variadas, 03 (três) tipos de mousse com no mínimo de 25g (vinte e cinco gramas) por pessoa, 04 (quatro) tipos de refrigerantes de boa qualidade a ser escolhido no momento da requisição, 02 (dois) tipos de suco de fruta, 02 (dois) tipos de coquetel de frutas sem álcool, sendo no mínimo de 750ml (setecentos e cinquenta mililitros) para cada 25 (vinte e cinco), com os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.	Por pessoa	250		
7	<b>Refeição</b>	Refeição a ser servida em formato buffet, self service, prato feito e/ou marmitex: Dois ou mais tipos de carne, sendo: bifes (alcatra ou contrafilé grelhado); filés de peito (assado ou grelhado), Peixes ou Frango, Arroz refogado ou macarrão ao molho branco; dois tipos de saladas, sendo: hortaliças e legumes variados, dois tipos de feijão (verde ou carioquinha), Purê de batata. Por ou batata sotê, um tipo de pessoa farofa. Bebidas: a) suco de frutas (pelo menos duas frutas diferentes), água mineral e refrigerante normal e zero; Sobremesas: duas ou mais variedades	Por pessoa	250		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

		(doces ou frutas), com peso mínimo de 40 g. Serviço de Apoio: Deverão estar incluídos os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir, nos locais indicados pelo contratante.				
8	<b>Biscoito salgado</b>	Salgado, Cream Craker, água e sal ou integral, com 0% (zero por cento) de gordura trans, em embalagem individual tipo sache /unidade até 40g (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Pacote	100		
9	<b>Biscoito amanteigado</b>	Biscoito amanteigado embalagem individual tipo sache /unidade até 40g, nos sabores: leite com gotas de chocolate, chocolate, banana com canela, leite ou coco (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Pacote	100		
10	<b>Biscoito doce (barra)</b>	Biscoito barra recheado embalado em porções individuais de 30g nos sabores goiaba, chocolate ou morango (pacote com 5 unidades) com peso total de 150g (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Pacote	100		
11	<b>Barra de cereal</b>	Barra de cereal embalada em porções individuais (25g) diversos sabores (tais como: chocolate, coco, castanha, banana, aveia e mel), embalagem com 3 unidades, com peso total de 75g(incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Embalagem	100		
12	<b>Barra de frutas</b>	Barra de frutas embalada em porções individuais (28g), sabores diversos (tais como: goiaba ou banana), embalagem com 3 unidades, com peso total de 84g (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Embalagem	100		
13	<b>Cookies</b>	Biscoito cookie de chocolate ou tradicional com gotas de chocolate em embalagem de 40g (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Pacote	100		
14	<b>Refrigerante</b>	Cola 350ml, com os respectivos utensílios para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.	Lata	250		
15	<b>Refrigerante</b>	Guaraná 350ml, com os respectivos materiais e utensílios para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.	Lata	250		
16	<b>Água de coco</b>	Embalagem plástica de 1L, com os respectivos materiais e utensílios para organizar e servir	Unidade	250		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

		nos locais indicados pela Contratante.				
17	<b>Suco de frutas</b>	Suco de frutas pronto para beber, caixinha de 200ml, com canudinho, sabores variados, com os respectivos materiais e utensílios para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.	Unidade	250		
18	<b>Bolos e tortas (doces)</b>	Inteiros, sabores variados (tais como: cenoura, frutas, fubá cremoso, iogurte, laranja integral ou com amêndoas, mandioca com requeijão, milho verde); com ou sem cobertura; com ou sem recheio. Tortas variadas, tais como bombocado (massa de milho ou mandioca), de requeijão, média de 1 Kg/unidade (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Unidade	20		
19	<b>Mini sanduíche</b>	Em mini pão francês, ou pão brioche, ou mini pão integral, com recheios variados. (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Unidade	200		
20	<b>Tortas salgadas</b>	Assadas, inteiras, diversos sabores, média de 950g/unidade (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Unidade	20		
21	<b>Salgado</b>	Salgados em tamanho grande, fritos ou assados, (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Cento	50		
22	<b>Sanduíche individual de pão de batata ou similar</b>	Diversos recheios, tais como: mozzarella de búfala, rúcula, tomate seco, queijo prato, presunto, alface (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Unidade	200		
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>						

Local de Entrega:		
Prazo de Validade Proposta:		
Prazo para Prestação do Serviço:		
Banco :	Agência:	C/C:
Boa Vista-RR,	/ / 2022	Ass. e Carimbo do Proponente :