

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL- Nº 2019.05.06.1-PP**

Regido pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93, (com as alterações da Lei n.º 8.883/94 e da Lei n.º 9.648/98).

**PREÂMBULO**

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Boa Viagem torna público para conhecimento de todos os interessados que às **09h00min** do dia **30 de maio de 2019**, na Sede da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, localizada na Praça Monsenhor José Cândido, 100, Centro, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes às propostas de preços, formalização de lances verbais e documentos de habilitação da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 2019.05.06.1-PP**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 de 08.06.94 e legislação complementar em vigor.

<b>Objeto:</b>	Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de refeições prontas, junto às Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Boa Viagem-CE.
<b>Órgão gerenciador:</b>	Controladoria Geral do Município
<b>Unidade Interessada:</b>	Secretaria da Saúde; Secretaria da Educação; Gabinete da Prefeita; Secretaria da Agricultura e Pecuária; e Secretaria do Trabalho e Assistência Social.
<b>Critério de Julgamento:</b>	menor preço unitário por item.
<b>Espécie:</b>	Pregão Presencial.

Compõem-se o presente Edital das partes A e B, conforme a seguir apresentadas:

**PARTE A** – Condições para competição, julgamento e adjudicação, em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

**PARTE B – ANEXOS**

- ANEXO I** - Termo de Referência do Objeto
- ANEXO II** - Modelo de Proposta de Preços
- ANEXO III** - Modelo de Declarações/Procuração
- ANEXO IV** - Minuta da Ata de Registro de Preços
- ANEXO V** - Minuta do Termo de Contrato

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem como objeto o **Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de refeições prontas, junto às Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Boa Viagem-CE.**



## 2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO NA PRESENTE LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação qualquer pessoa jurídica, instituição de ensino superior ou sem fins lucrativos localizada em qualquer Unidade da Federação cadastrada na Prefeitura Municipal de Boa Viagem, ou ainda apesar de não cadastrada atenda a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira.

2.2. Será garantido aos licitantes enquadrados como microempresas, empresas de pequeno porte, como critério de desempate, preferência de contratação, o previsto na Lei Complementar nº 123/2006, e 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/14.

**2.2.1. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração prevista no subitem 11.5 poderão participar, normalmente, do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.**

2.3. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital;

2.4. É **VEDADA** a participação de pessoa física e jurídica nos seguintes casos:

2.4.1. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição;

2.4.2. Que tenham em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procuração;

2.4.2.1. Se antes do início da abertura dos envelopes de Propostas de Preços, for constatada a comunhão de sócios cotistas, cooperados, diretores, representantes entre licitantes participantes e/ou prepostos com procuração, somente uma delas poderá participar do certame;

2.4.2.2. Se após abertura dos envelopes de Propostas de Preços, for constatada a comunhão de sócios cotistas, cooperados, diretores, representantes entre licitantes participantes e/ou prepostos com procuração, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independente do preço proposto;

2.4.3. Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;

2.4.4. Impedidas de licitar e contratar com a Administração;

2.4.5. Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração;

2.4.6. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição;

2.4.7. Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Estadual Direta ou Indireta; e

2.4.8. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

2.5. **CREDENCIAMENTO:** Cada licitante deverá apresentar-se com apenas **01 (um) representante**, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, o qual será o único admitido a intervir nas diversas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, pelo licitante representado.

2.5.1. Cada representante, juntamente com o documento hábil de credenciamento, deverá apresentar ainda:

a) Cópia autenticada de seu documento oficial de identificação (**do representante**), válido na forma da lei;

b) documento que comprove a capacidade de representação, na forma da lei, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.

2.5.1.1. Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor da licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

2.5.1.2. Nos demais casos, deverão ser apresentados procuração por instrumento público ou particular, este último com firma reconhecida em cartório e acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.), conforme modelo constante do Anexo VIII deste edital.

2.5.1.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei é necessário, no ato do credenciamento do licitante, a apresentação Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo nº 3, constante no anexo III deste Edital.

2.5.1.4. Caso o proponente enquadrado na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a Declaração, na forma do item anterior, este poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

2.5.1.5. Estes documentos deverão ser entregues fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes "Propostas de Preços";

2.5.1.6. Todos os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou membro da Comissão de licitação, publicação em órgão da imprensa oficial.

2.5.1.7. A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento do preposto não inabilitará o licitante, mas impedirá o oferecimento de lances verbais pelo licitante durante a sessão do pregão até que seja cumprido o disposto nos itens 2.5.1 e 2.5.1.2 deste edital, quando for o caso.

2.5.1.8. No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes poderão nomear representantes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos no item 2.5.1 e 2.5.1.2 deste edital. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante;

2.5.1.9. Todos os credenciados pelos proponentes deverão permanecer na sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a Ata respectiva, sob pena de preclusão do direito de prazo recursal, caso não permaneça à sessão até o seu término.

## 2.6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.6.1. Declaração de cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório, conforme modelo disposto no **item 1 do ANEXO III** deste Edital;

2.6.2. A falta da entrega da declaração de habilitação por parte do licitante, no ato do credenciamento, exigida no item 2.6.1, importa na preclusão do direito de participar das fases subseqüentes.

### 3. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

3.1. O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

- 3.1.1. Credenciamento dos licitantes;
- 3.1.2. Recebimento de envelopes de "propostas de preços" e "documentos de habilitação";
- 3.1.3. Abertura das propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;
- 3.1.4. Lances verbais entre os classificados;
- 3.1.5. Habilitação da licitante melhor classificado;
- 3.1.6. Recursos.

### 4. DOS ENVELOPES E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

4.1. Além dos documentos de credenciamento, previstos no **subitem 2.5**, cada licitante deverá ainda apresentar simultaneamente **02 (dois) conjuntos** de documentos, a saber: "**Proposta de Preço**" e "**Documentos de Habilitação**";

4.2. Os conjuntos de documentos relativos à "**Proposta de Preço**" e aos "**Documentos de Habilitação**" deverão ser entregues em envelopes separados, opacos e lacrados, rubricados no fecho, endereçados à Prefeitura Municipal de Boa Viagem, identificados com o número da presente licitação, com o nome da licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos seus conteúdos ("**Proposta de Preço**" ou "**Documentos de Habilitação**");

4.3. Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial.

4.3.1. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em *fac-simile*, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço;

4.3.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil;

4.3.3. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatória, apresentada em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

### 5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A proposta de preços deverá ser elaborada em **01 (uma) via** em papel timbrado ou com carimbo do interessado, manuscrita em letra de forma em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou outro meio mecânico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo na parte externa do envelope as seguintes indicações:



À PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM

PREGÃO N.º 2019.05.06.1-PP

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_

ENVELOPE N.º 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

5.2. A proposta de preços deverá ser apresentada seguindo o modelo padronizado no **ANEXO II** deste Edital, contendo:

5.2.1. A modalidade e o número da licitação;

5.2.2. Endereçamento ao Pregoeiro da Prefeitura de Boa Viagem;

5.2.3. Razão Social, CNPJ e endereço;

5.2.4. Prazo de validade não inferior a **60 (sessenta) dias**. Caso o prazo de que trata subitem não esteja expressamente indicado na proposta, está será entendida como válida por 60 (sessenta) dias;

5.2.4.1. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, poderá ser solicitada a prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

5.2.5. Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, bem como o valor global da proposta por extenso;

5.2.6. Declaração de que nos preços oferecidos estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o fornecimento dos produtos, inclusive margem de lucro.

5.3. Os preços constantes da proposta da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo a licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional;

5.4. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei;

5.5. Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os segundos, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias;

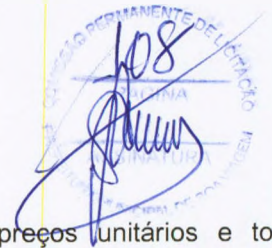
5.6. Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes;

5.7. A proposta deve contemplar o quantitativo do item em sua totalidade conforme licitado;

5.8. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos produtos e as condições de participação, competição, julgamento e formalização do contrato, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente às Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93, alterada e consolidada;

5.9. Os preços a serem cotados deverão levar em conta os preços estimados para a contratação, insertos na Planilha de custos, não podendo ultrapassar os valores apresentados no mesmo, sob pena de desclassificação;

5.10. O preço cotado deverá incluir além do valor dos produtos, os encargos tributários incidentes sobre a fornecimento dos bens, bem como as despesas e encargos, etc;



5.11. Na análise das propostas de preço ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os segundos, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias;

5.12. As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus anexos serão verificadas quanto a erros, os quais poderão ser corrigidos pelo Pregoeiro da seguinte forma:

- a. Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor extenso;
- b. Erros de transcrição das quantidades previstas, mantêm-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total;
- c. Erro de multiplicação de preço unitário pela quantidade correspondente, mantêm-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total;
- d. Erro de adição, mantêm-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.

5.13. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta;

5.14. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimento da proposta, desde que não configure alteração da mesma;

5.15. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito neste Edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no item 5.12, a proposta será desclassificada.

## 6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. **OS INTERESSADOS** habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados, os quais serão analisados pelo Pregoeiro quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

### 6.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.2.1. Cédula de identidade do representante legal da empresa;

6.2.2. Inscrição no registro público de empresas mercantis, no caso de empresário individual, a cargo da Junta Comercial da sede do licitante;

6.2.3. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias ou Empresas Individuais de Responsabilidade Limitada (EIRELI); e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.2.4. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas no local de sua sede, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de indicação de seus administradores em exercício;

6.2.5. Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das pessoas jurídicas, no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, os termos da Instrução Normativa nº 10, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI);

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

6.2.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 6.2.8. PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

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



- b. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (CGF), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

### 6.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.3.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante:

a. A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de Débitos Relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referentes a tributos e contribuições federais, à dívida ativa da União e contribuições previdenciárias, nos termos da Portaria MF 1.751, de 02 de outubro de 2014;

b. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

6.3.2. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS; e

6.3.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT.

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

### 6.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.4.1. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

6.4.1.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a. Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, sociedade anônima ou por ações: a) Publicadas em Diário Oficial; ou - Publicadas em jornal de grande circulação;

b. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

6.4.1.2. As demais formas societárias regidas pelo Código Comercial devem apresentar o balanço do último exercício social que, via de regra, coincide com o ano civil. Tal informação será verificada através dos atos constitutivos societários;

6.4.1.3. As empresas constituídas há menos de um ano apresentarão o Balancete de Verificação referente aos dois últimos meses anteriores à data de abertura dos envelopes;



6.4.1.4. As empresas constituídas á menos de dois meses apresentarão o Balanço de Abertura;

6.4.1.5. As empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, através da escrituração digital SPED (ECD), conforme dispõe os art. 3º da Instrução Normativa RFB nº. Instrução Normativa RFB nº 1594, de 01 de dezembro de 2015 da Receita Federal do Brasil. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º da Instrução Normativa RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campeio.

6.4.2. Certidão negativa de pedido de falência, concordata, recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante. No caso de sociedade(s) simples, deverá ser apresentada a certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

## 6.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.5.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou ou presta os serviços compatíveis em especificações constantes desta licitação e/ou que tenha fornecido produtos em características compatíveis em especificações constantes desta licitação, com firma reconhecida do responsável legal pela parte que o emitiu.

- a) Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, a Pregoeira e Equipe de Apoio, poderão promover diligência junto a emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:
- i. Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;
  - ii. Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

## 6.6. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.6.1. Alvará de Funcionamento;

6.6.2. Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme **Modelo 1**, Constante no **ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES**;

6.6.3. Declaração de que inexistente fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

6.7. As microempresas e empresas de pequeno porte definidas, respectivamente, nos incisos I e II, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Artigo 43, da Lei Complementar 123/2006);

6.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05(cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por iguais períodos, 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.( § 1º, Art. 43, Lei Complementar 147/2014);

6.9. As microempresas e empresas de pequeno porte que não regularizarem a documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação (§ 2º, art. 43, Lei Complementar 123/2006);





6.10. A documentação constante dos envelopes de habilitação que forem abertos integrará os autos do processo licitatório e não será devolvida;

6.10.1. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados classificados ao final da fase de competição poderão ser retirados por seus representantes na própria sessão. Os documentos não retirados permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, durante **05 (cinco) dias correntes** à disposição dos respectivos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

6.11. O envelope "**Documentos de Habilitação**" deverá conter os documentos exigidos em uma única via, e ser apresentado na forma do **subitem 4.2** deste edital, contendo a seguinte inscrição no seu frontispício.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM  
PREGÃO N.º 2019.05.06.1-PP  
RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_  
ENVELOPE N.º 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

## 7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

7.1. O Pregão será do tipo PRESENCIAL, com a abertura da licitação em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, e realizar-se-á no endereço constante do Preâmbulo deste Edital, seguindo o trâmite indicado abaixo e obedecendo a legislação em vigor.

7.2. CREDENCIAMENTO: Antes do início da sessão os representantes dos interessados em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto o Pregoeiro, identificar-se e comprovarem a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, na forma do item 2 deste instrumento, assinando então lista de presença;

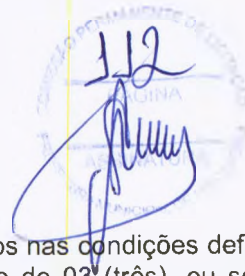
7.3. RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO: A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública do Pregão Presencial, na presença dos representantes dos licitantes devidamente credenciados e demais pessoas que queiram assistir ao ato, onde o Pregoeiro receberá de cada licitante ou seu representante declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (subitem 2.6.1), bem assim, em envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados nos fechos, as propostas de preço e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes, fazendo registrar o nome dos licitantes que assim procederam;

7.3.1. Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo Pregoeiro;

7.3.2. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência por parte de qualquer licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7.4. - ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO AS PROPOSTAS DE PREÇOS: Abertos os envelopes contendo a "Proposta de Preços" de todos os licitantes, o Pregoeiro ou membro da equipe de apoio fará a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital. A seguir, o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para o serviço do(s) objeto(s) da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

7.5. CLASSIFICAÇÃO INICIAL: O Pregoeiro fará a ordenação das propostas de todos os licitantes, em ordem decrescente de valor, classificando a licitante com proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço, para que seus representantes participem dos lances verbais.



7.5.1. Caso não sejam verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem 7.5, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), ou seja, a de menor preço mais duas, para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas iniciais.

7.6. LANCES VERBAIS: Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes, obedecendo as seguintes disposições:

7.6.1. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor. No caso de empate de valor entre propostas será realizado imediatamente sorteio visando definir a ordem de lance entre os licitantes empatados.

7.6.2. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado.

7.6.3. O Pregoeiro no início ou no decorrer da etapa de lances verbais terá a prerrogativa de:

- a) determinar um intervalo mínimo de valor entre os lances verbais a serem realizados;
- b) determinar um período máximo de tempo para que cada licitante realize o lance verbal;

7.6.4. Não será aceito o lance realizado em desacordo com as determinações emanadas do Pregoeiro na forma da **alínea "a" do subitem** anterior;

7.6.5. Preclui o direito de apresentar lance verbal, sendo considerado desistente A licitante que deixar de apresentar lance no prazo determinado pelo Pregoeiro na forma da **alínea "b" do subitem 7.6.3.**

7.6.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para efeito de classificação ao final da etapa competitiva.

7.6.7. Quando não mais se realizarem lances verbais por qualquer dos licitantes será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas em ordem decrescente de valor, exclusivamente pelo critério de menor preço.

7.6.8. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração nas situações em que não se realizem lances verbais, ou realizando-se, depois de declarado o encerramento da etapa competitiva se a oferta não for aceitável, ou se a licitante classificado for considerado inabilitado, no exame de oferta subsequente.

7.6.9. Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

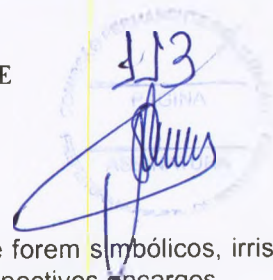
7.6.10. Declarada encerrada a etapa competitiva, com ou sem lances verbais, e realizada a classificação final das propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, especialmente quanto à conformidade entre a proposta/oferta de menor preço e o valor estimado para a contratação constante da planilha anexa ao Orçamento Básico, decidindo motivadamente a respeito.

7.6.11. Tratando-se de preço inexequível o Pregoeiro poderá determinar a licitante que comprove a exequibilidade de sua proposta, em prazo a ser fixado, sob pena de desclassificação.

7.6.12. Ocorrendo a hipótese tratada no subitem anterior, o Pregoeiro abrirá o envelope de habilitação da licitante primeiro classificado "sob condição", considerando o disposto no subitem anterior.

7.6.13. O lance verbal depois de proferido será irretroatável, não podendo haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se A licitante desistente às penalidades constantes deste edital. (**subitens 13.1 e 13.1.1, "c"**).

7.6.14. Os licitantes que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.



7.6.15. Considerar-se-ão preços manifestamente inexeqüíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

7.6.16. Não serão adjudicadas propostas com preços superiores aos valores estimados para a contratação constantes da Planilha de Custos.

**7.7. HABILITAÇÃO DA LICITANTE CLASSIFICADO:** Existindo proposta classificada aceitável, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" do(s) licitante(s) que apresentou(aram) a(s) melhor(es) proposta(s), para confirmação das suas condições habilitatórias, determinadas no **item 6**.

7.7.1. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

7.7.2. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, A licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo Pregoeiro, caso não haja intenção de interposição de recurso por qualquer dos demais licitantes.

7.7.3. Se A licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, permitida negociação – **subitem 7.6.8** do edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectiva licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

7.7.4. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo.

7.7.5. O Pregoeiro terá a prerrogativa de decidir se o exame dos "documentos de habilitação" se dará ao final da etapa competitiva de cada item ou ao final do julgamento de todos os itens.

**7.8. PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:** Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e suas alterações, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme Item **6.3** deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

7.8.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem **7.8.1**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

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

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



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

7.8.6. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 7.8.5, serão convocadas das remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.8.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.8.7. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 7.8.3;

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

7.8.9. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.9. **RECURSOS:** Somente no final da sessão, depois de declarado o(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, facultando-lhe juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis**, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em prazo sucessivo também de **03 (três) dias úteis** (que começará a correr do término do prazo da recorrente), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7.9.1. O recurso será dirigido ao(s) Secretário(s) Gestor(es), por intermédio do Pregoeiro, o(a) qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento do recurso pelo(s) Secretário(s) Gestor(es).

7.9.2. Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

7.9.3. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela licitante.

7.9.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

7.9.5. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro a licitante vencedora.

7.9.6. A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata, facultado o Pregoeiro o exame dos fatos e julgamento imediato do recurso.

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

7.9.8. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(s) Secretário(s) Gestor(es) homologará(ão) e procederá(ão) a adjudicação da(s) proposta(s) vencedora(s), para determinar a contratação;

7.9.9. A intimação dos atos decisórios da administração — Pregoeiro ou Secretário(s) — em sede recursal será feita mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Comissão de Licitações da Prefeitura de Boa Viagem.

7.9.10. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão de Licitações da Prefeitura de Boa Viagem.



7.10. **ENCERRAMENTO DA SESSÃO:** Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma obrigatoriamente assinada, ao final, pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, e facultativamente, pelos licitantes ainda presentes quando do encerramento dos trabalhos.

7.10.1. Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a aquisição dos produtos, será feita pelo Pregoeiro a adjudicação a licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:

- a) à Procuradoria Geral do Município, para fins de análise e parecer;
- b) e depois à(s) Secretaria(s) competente(s) para homologação e subsequente contratação.

7.11. **INDICAÇÃO DO VENCEDOR:** No julgamento das propostas/ofertas será declarada vencedor a licitante que, tendo atendido a todas as exigências deste Edital, apresentar a proposta comercial de **menor preço unitário por item**, cujo objeto do certame a ela será adjudicado.

7.11.1. Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste Edital.

## 8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos do(s) órgão(s) /entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), a ser informada quando da lavratura do instrumento de contrato.

## 9. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

9.1. Caberá a Controladoria Geral do Município o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

9.2. São órgãos participantes deste SRO (Sistema de Registro de Preços):

- a) Secretaria da Saúde;
- b) Secretaria da Educação;
- c) Gabinete da Prefeita;
- d) Secretaria da Agricultura e Pecuária; e
- e) Secretaria do Trabalho e Assistência Social.

## 9. CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

9.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 e até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, o licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

9.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

9.1.2. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.



9.2. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

9.2.1. o endereçamento o Pregoeiro da Prefeitura de Boa Viagem;

9.2.2. a identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão de Licitações da Prefeitura de Boa Viagem, dentro do prazo editalício;

9.2.3. o fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

9.2.4. o pedido, com suas especificações;

9.3. Caberá o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

9.4. A resposta do Município de Boa Viagem - CE, será disponibilizada a todas os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Comissão de Licitações da Prefeitura de Boa Viagem e constituirá aditamento a estas Instruções.

9.5. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

9.6. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.6.1. Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.7. **DILIGÊNCIA: Em qualquer fase do procedimento licitatório, o Pregoeiro ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.**

9.7.1. Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

9.8. **REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO: O Município de Boa Viagem - CE poderá revogar ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.**

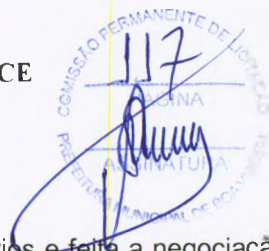
## 10. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

10.2. Após a homologação do resultado da licitação, os preços ofertados pelos licitantes vencedores dos ITENS, serão registrados na Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o anexo IV deste edital.

10.3. Os licitantes classificados em primeiro lugar terão o prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da convocação, para comparecerem perante ao gestor a fim de assinarem a Ata de Registro de Preços. O prazo de comparecimento poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito.

10.4. Quando o vencedor não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada



a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços.

10.5. O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## 11. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, subscrita pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo Secretário(a) Ordenador(a) de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos do Decreto Municipal nº 108 de 28 de março de 2017, da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

11.1.1- Integra o presente instrumento (ANEXO IV) o modelo da Ata de Registro de Preços a ser celebrada.

11.1.2- Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas na Ata de Registro de Preços – Anexa a este edital.

11.2- Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de BOA VIAGEM - CE convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra este Edital.

11.2.1- O Licitante Vencedor terá o prazo de **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de BOA VIAGEM-CE.

11.2.1.1 – A convocação do licitante vencedor se dará através de publicação em jornal de grande circulação ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, através de endereço eletrônico válido a ser fornecido pelo Licitante na fase de proposta, conforme modelo fornecido.

11.2.1.2- É de inteira responsabilidade dos Licitantes manter seus dados cadastrais devidamente atualizados, incluindo endereço eletrônico, o qual servirá de forma de comunicação para todos os atos do processo.

11.2.1.3 – O licitante que não atender justificadamente a convocação no prazo assinalado no item 11.2.1 será enquadrado será incurso no teor do art. 81 da Lei nº 8.666/93, ocasião em que será convocado a licitante classificada em segundo lugar, sem prejuízo de abertura de processo administração para aplicação das penalidades cabíveis e insertas na mesma lei.

11.2.2- A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

11.2.3- Se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação previstos na planilha de custos anexa ao Projeto Básico/Termo de Referência.

11.3- Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura ou na forma prevista na Lei Orgânica do Município. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

11.4- A Ata de Registro de Preços só poderá ser alterada em conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº 108 de 28 de março de 2017, e nos artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.



11.5-A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará **PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência dos contratos dela decorrente, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração, satisfeitos os demais requisitos do Decreto Municipal nº 108 de 28 de março de 2017.

11.6- A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

11.7- O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

11.8- O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no quadro de avisos da Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de BOA VIAGEM e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

11.9- A formalização da Ata de Registro de Preços não gera ao beneficiário direito de fornecimento, mas apenas mera expectativa de contratação.

11.10- A formalização da Ata de Registro de Preços só gera ao beneficiário do registro a obrigação de fornecimento quando expedida a competente ORDEM DE COMPRA ou celebrado o competente termo de contrato.

11.11- O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

11.11.1- O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

11.12- Em caso de alteração dos preços de mercado, deverá ser observado o disposto no artigo 12 do Decreto Municipal Decreto Municipal nº 108 de 28 de março de 2017.

11.13- Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, por fato superveniente.

11.14- Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

11.15- Para efeito de definição do preço de mercado serão considerado os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município para determinado Item/lote.

11.16- Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Município poderá convocar os demais fornecedores classificados para formalizarem o Registro de seus Preços, nas mesmas condições do 1º colocado ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

## 12. DAS SANÇÕES

12.1- A licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de





seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Boa Viagem e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Boa Viagem pelo prazo de até 2 (dois) anos**, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

- i. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:
    - a) recusar em celebrar contrato quando regularmente convocado;
    - b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
    - c) não manter a proposta ou lance;
    - d) fraudar na execução do contrato;
    - e) comportar-se de modo inidôneo;
  - ii. multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do contrato;
  - iii. multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor CONTRATADA, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no serviço do objeto contratual;
- b. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do contrato, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte da licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:
- i. advertência;
  - ii. multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor CONTRATADA;
- c. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.
- i. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus;
  - ii. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.
- d. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei.
- e. **PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO:** As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.
- i. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:
    - a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

- b) 5 (cinco) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Boa Viagem e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura de Boa Viagem pelo prazo de até 02 (dois) anos.

### 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

13.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão e pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, em outro caso, mediante aplicação do *caput* do art. 54 da Lei n.º 8.666/93;

13.3. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

13.4. A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

13.6. A Homologação do presente procedimento será de competência do(s) Secretário(s) Gestor(es) Municipais.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

13.8. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Boa Viagem – CE.

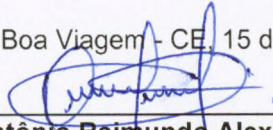
13.9. Quaisquer informações poderão ser obtidas pelos telefones: (88) 3427-7001 (Comissão de Licitações do Município de Boa Viagem – CE).

13.10. Cópias do edital e anexo serão fornecidas mediante Protocolo de Recebimento de Edital, fornecidas nos horários de atendimento de 08:00 às 12:00 horas, somente na Sede da Comissão de Licitações do Município de Boa Viagem, situada na Praça Monsenhor José Cândido, 100, Centro, Boa Viagem, CEP 63.870-000, ficando os autos do presente processo administrativo de Pregão à disposição para vistas e conferência dos interessados.

13.11. O Orçamento Básico poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Comissão de Licitações do Município de Boa Viagem.

13.12. Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo – Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

Boa Viagem - CE, 15 de maio de 2019.

  
\_\_\_\_\_  
**Antônio Raimundo Alexandre dos Santos**  
Pregoeiro Oficial do Município de Boa Viagem



**ANEXO I**

**PROJETOS BÁSICOS / TERMO DE REFERENCIA**

**I - INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA**

**1. ÓRGÃOS SOLICITANTES:**

Secretaria da Saúde;  
Secretaria da Educação;  
Gabinete da Prefeita;  
Secretaria da Agricultura e Pecuária; e  
Secretaria do Trabalho e Assistência Social.

**2. PROJETO BÁSICO**

Nº 20190425001, de 25 de abril de 2019.

**3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos do(s) órgão(s) /entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), a ser informada quando da lavratura do instrumento de contrato.

**4. VALOR(ES) ESTIMADO(S):**

a) Secretaria da Educação:

Valor Estimado: R\$ 173.316,00 (cento e setenta e três mil e trezentos e dezesseis reais);

b) Secretaria da Saúde

Valor Estimado: R\$ 514.887,75 (quinhentos e quatorze mil e oitocentos e oitenta reais e setenta e cinco centavos);

c) Gabinete da Prefeita

Valor Estimado: R\$ 41.020,00 (quarenta e um mil e vinte reais);

d) Secretaria da Agricultura e Pecuária

Valor Estimado: R\$ 3.903,00 (três mil e novecentos e três reais);

e) Secretaria do Trabalho e Assistência Social

Valor Estimado: R\$ 40.362,50 (quarenta mil e trezentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos)

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 773.489,25 (setecentos e setenta e três mil e quatrocentos e oitenta e nove reais e vinte e cinco centavos)

**II – DETALHAMENTO DA DESPESA**

**5. OBJETO:**

Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de refeições prontas, junto às Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Boa Viagem-CE.

**6. JUSTIFICATIVA:** O referido objeto destina-se às ações desenvolvidas pelas Unidades Administrativas da Prefeitura de Boa Viagem que necessitem de refeições prontas nos diversos eventos desenvolvidas pelas Unidades Gestoras, tais como reuniões, palestras, planejamentos pedagógicos, programas sociais e etc.



### III – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA/FORNECIMENTO

#### 7. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/FORNECIMENTO:

Os produtos deverão ser entregues no município de Boa Viagem-CE, nos locais indicados na Ordem de Compras/Fornecimento, na data fixada na ORDEM DE COMPRA/FORNECIMENTO, devendo os referidos produtos serem entregues frescos, para consumo imediato, sendo vetado a entrega de refeições congeladas.

#### 8. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da data da sua assinatura.

#### 9. PRAZO DE VIGÊNCIA:

O instrumento contratual produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2019.

#### 10. PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado na proporção da entrega, em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto do recebimento e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito em conta bancária da detentora.

**ANEXO AO PROJETO BÁSICO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:** Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de refeições prontas, junto às Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Boa Viagem-CE.

**2. JUSTIFICATIVA**

O referido objeto destina-se às ações desenvolvidas pelas Unidades Administrativas da Prefeitura de Boa Viagem que necessitem de refeições prontas nos diversos eventos desenvolvidas pelas Unidades Gestoras, tais como reuniões, palestras, planejamentos pedagógicos, programas sociais e etc.

**3. FUNDAMENTO LEGAL**

3.1 - O objeto deste Termo de Referência, está fundamentada com base no art. 1º da Lei nº. 10.520/02, que dispõe sobre o Pregão Presencial e no art. 8º do Decreto nº. 3.555/00, que regula sobre o Termo de Referência, Decreto Municipal nº 108 de 28 de março de 2017, e Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**4. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADO:**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTITATIVOS POR SECRETARIA					QUANT. TOTAL	UNIDADE	V. UNIT.	V. GLOBAL
		1	2	3	4	5				
1	<b>REFEIÇÃO TIPO EXECUTIVA 500G</b> - Especificação: Quentinha tipo PF composta por arroz a grega, feijão, salada de verduras cozidas e/ou crua, macarrão, 2 tipos de carne (bife ao molho madeira, fricassê de frango ou linguça) ou peixe frito ou cozido. Suco natural e/ou refrigerante 355 ml. Sobremesa mousse e/ou pudim de sabores variados.	1700	8500	1000	150	910	<b>12260</b>	UNIDADE	R\$ 18,52	R\$ 227.055,20

*B*

*193*  
 [Stamp and signature]

2	<b>LANCHE PRONTO</b> - Especificação: Composto por salgado sendo coxinha ou risole 200g ou sanduíche tipo hot dog, ou misto quente, mais uma fatia de bolo fofo simples, suco de frutas e/ou refrigerante 355ml e salada de frutas diversas 150g.	1700	8200			660	<b>10560</b>	UNIDADE	R\$ 12,23	R\$ 129.148,80
3	<b>COFFE BREAK PARA 45 PESSOAS</b> - Especificação: Contendo: salgadinhos diversos, refrigerantes de 2 litros e/ou suco natural, bolo médio, pãozinho de leite.		525				<b>525</b>	UNIDADE	R\$ 489,87	R\$ 257.181,75
4	<b>COFFE BREAK</b> - Especificação: Salgadinhos diversos, refrigerantes de 2 litros e/ou suco natural, bolos, pãezinhos de leite e biscoitos diversos.			1000	100	1030	<b>2130</b>	UNIDADE	R\$ 11,25	R\$ 23.962,50
5	<b>CAFÉ DA MANHÃ</b> - Especificação: Contendo: pão com patê, presunto, muçarela, tapioca, bolo, suco ou refrigerante, leite, café, 3 tipos de frutas.			1000			<b>1000</b>	UNIDADE	R\$ 11,25	R\$ 11.250,00
6	<b>COFFE BREAK PARA 12 PESSOAS</b> - Especificação: Contendo 100 salgadinhos diversos, 2 refrigerantes de 2l, ou 4l de suco, um bolo 20cm, 20 unidades de mini hot dog.	900					<b>900</b>	UNIDADE	R\$ 134,49	R\$ 121.041,00
7	<b>CENTO DE SALGADOS</b> - Especificação: Composto por: salgado frito variados (coxinha, risole, pastel e canudinho).					110	<b>110</b>	UNIDADE	R\$ 35,00	R\$ 3.850,00
<b>VALOR GLOBAL</b>										<b>R\$ 773.489,25</b>

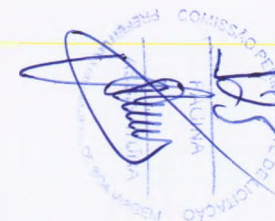
**5. DOS QUANTITATIVOS POR SECRETARIA:** Os quantitativos estão referenciados na tabela encimada, de modo que as secretarias estão representadas da seguinte forma:

1. Secretaria da Saúde;
2. Secretaria da Educação;
3. Gabinete da Prefeita;
4. Secretaria da Agricultura e Pecuária; e
5. Secretaria do Trabalho e Assistência Social.



## 6. DO VALOR ESTIMADO

6.1. O valor total estimado para a aquisição dos produtos encimados, conforme média apurada através de pesquisas de mercado anexas é **R\$ 773.489,25** (setecentos e setenta e três mil e quatrocentos e oitenta e nove reais e vinte e cinco centavos).



A handwritten signature in blue ink is located in the bottom left corner of the page.



**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA**  
**PROPOSTA DE PREÇOS PADRONIZADA**

AO PREGOEIRO  
PREFEITURA DE BOA VIAGEM  
PREGÃO Nº 2019.05.06.1-PP

Razão Social:  
CNPJ:  
Endereço: CEP:  
Fone: Fax:  
Banco: Agência N.º: Conta Corrente n.º:

**1 - OBJETO:** Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de refeições prontas, junto às Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Boa Viagem-CE.

Apresentamos nossa proposta para os produtos abaixo discriminados, conforme Anexo I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUAN/MÊS	VR UNIT	VR TOTAL
VALOR GLOBAL				R\$ _____

**VALOR TOTAL: R\$ .... (POR EXTENSO)**  
**VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESENTA) DIAS.**

A licitante declara que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento dos produtos licitados, inclusive a margem de lucro.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável

**OBS.: AO ELABORAR SUA PROPOSTA, A LICITANTE DEVERÁ OBSERVAR FIELMENTE O PRESCRITO NO ITEM "5" DO EDITAL, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**





ANEXO III – ITEM 1  
**MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO**  
**DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO**

**DECLARAÇÃO**

<RAZÃO SOCIAL, CNPJ/CPF e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr.< NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF),

**DECLARA** sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fazer prova em processo licitatório, **PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.05.06.1-PP**, junto ao Município de Boa Viagem, Estado do Ceará, o seguinte:

- (1) que dá ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório;
- (2) que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos do Edital e dos produtos a serem ofertados no presente certame licitatório; e
- (3) que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data.

**DECLARANTE**



**ANEXO III – ITEM 2**  
**MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO**  
**DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO**

**PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:** <RAZÃO SOCIAL, CNPJ/CPF e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr.< NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

**OUTORGADO:** <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço.

**PODERES:** O outorgante confere ao outorgado (a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto ao Município de Boa Viagem, Estado do Ceará, relativo ao pregão promovido através do Edital nº \_\_\_\_\_, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

Local e data.

**OUTORGANTE**  
(Firma Reconhecida)

*Q*



ANEXO III – ITEM 3  
**MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO**  
**DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO**

**DECLARAÇÃO**

<RAZÃO SOCIAL, CNPJ/CPF e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr.< NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF),

**DECLARA** sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório Nº \_\_\_\_\_, junto ao Município de Boa Viagem, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data.

**DECLARANTE**

130  
PAGINA  
MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM - CE

ANEXO III – ITEM 4  
**MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO**  
**DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

<RAZÃO SOCIAL, CNPJ/CPF e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr.< NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF),

**DECLARA**, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, **PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.05.06.1-PP**, junto ao Município de Boa Viagem, Estado do Ceará, que:

a) cumpre ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

c) inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data.

**DECLARANTE**

Q



**ANEXO III – ITEM 5**  
**MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO**  
**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(nome /razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser \_\_\_\_\_ (microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data

Assinatura do representante legal  
(Nome e cargo)



**ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.05.06.1-PP**  
**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.**

Pelo presente instrumento, o município, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 07.963.515/0001-36, com sede de sua Prefeitura Municipal na Praça Monsenhor José Cândido, nº 100 – Centro – Boa Viagem – Ceará - CEP 63.870-000, através da **SECRETARIA DE .....**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, C.P.F. Nº \_\_\_\_\_, aqui denominado(a) de **CONTRATANTE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Presencial Nº **2019.05.06.1-PP**, bem como, a respectiva homologação datada de ....., **RESOLVE** registrar os preços das empresas signatárias, nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo às condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.05.06.1-PP**, sujeitando-se as partes às normas constantes do Decreto Municipal nº 108 de 28 de março de 2017, da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações. e da Lei 10.520, de 17/07/2002.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto da presente Ata de **Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de refeições prontas, junto às Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Boa Viagem-CE**, conforme especificações contidas nos Anexos do Edital do processo originário, no qual restaram classificados em primeiro lugar os licitantes signatários.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A presente Ata terá validade de **12 (DOZE) MESES**, contados a partir de sua assinatura.

**CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

5.1. Os preços registrados, a especificação dos bens, os quantitativos, marcas, empresas fornecedoras e representante legal, encontram-se elencados no ANEXO III da presente ata, em ordem de classificação das propostas.

**CLÁUSULA SEXTA – DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

6.1. Os bens objeto do presente registro de preços quando eventualmente contratados, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente, deverão ser entregues nos locais indicados na autorização de fornecimento.

6.2- **DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:** Os produtos deverão ser entregue no município de Boa Viagem-CE, nos locais indicados na Ordem de Compras/Fornecimento, na data fixada na **ORDEM DE COMPRA/FORNECIMENTO**, devendo os referidos produtos serem entregues frescos, para consumo imediato, sendo vetado a entrega de refeições congeladas..

6.2.1. Os itens deverão ser entregues no local discriminado na **ORDEM DE COMPRA** emitido pela Secretaria Gestora;

6.2.3. Os bens licitados deverão obedecer a um cronograma de entrega, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na ORDEM DE COMPRA pela administração, no local indicado na autorização de fornecimento pela administração;

6.2.4. Os itens serão recebidos por servidor designado e responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

6.2.5. A contratada deverá entregar os bens no horário das 08:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, sob quaisquer pretextos, não serão recebidos itens fora do expediente de trabalho.

6.2.6. O fornecimento dos bens licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE COMPRAS, pela Secretaria Gestora, constando a quantidade de produtos a serem **entregues** até no máximo **05 (CINCO)** dias úteis, a contar da data de recebimento da ORDEM DE COMPRA.

6.3. Quanto ao recebimento dos itens, deverão ser entregues:

6.3.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante;

6.3.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas no instrumento convocatório, nesta ata e seus Anexos, e na legislação pertinente.

7.2. As contratações dos bens registrados neste instrumento serão efetuadas através de Ordem de Fornecimento, emitida pela Administração Municipal, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.

7.3. Poderão também ser firmados termos de contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei n.º 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

7.4. Este instrumento não obriga o MUNICÍPIO a firmar qualquer contratação, nem mesmo nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

7.5. A Ordem de Fornecimento será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolve-la ao Município no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

7.6. Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar a Ordem de Fornecimento, sem prejuízo das respectivas sanções aplicáveis, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

#### CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

8.1 O pagamento será realizado ao fornecedor, quando regularmente solicitados os bens pelo MUNICÍPIO, na proporção da entrega dos bens licitados, segundo as autorizações de fornecimento/ordens de compra expedidas, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais, todas atualizadas, observadas a condições da proposta e os preços devidamente registrados no Anexo I deste instrumento.

8.2. Por ocasião da aquisição dos produtos o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de BOA VIAGEM-CE, com endereço na Praça Monsenhor José Cândido, nº 100 – Centro – Boa Viagem – Ceará - CEP 63.870-000, inscrito no CNPJ sob o N.º 07.963.515/0001-36.



8.3. O MUNICÍPIO efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação tratada nos subitens anteriores, observadas as disposições editalícias e desta ata.

8.3.1. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais, faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

8.3.2. Para cada ORDEM DE COMPRA, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

8.3.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "ON-LINE" às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.

8.3.4. Constatada a situação de irregularidade junto à fazenda pública, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8.3.5. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

8.4. Os preços registrados na presente ata não serão objeto de reajuste.

8.5. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a ordem de compra, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

8.5.1. Os preços registrados que sofrerem reequilíbrio não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.5.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

8.5.3. Fracassada a negociação com o primeiro colocado o MUNICÍPIO convocará as demais empresas com preços registrados para o item, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitado as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado, para redução do preço; hipótese em que poderá ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

8.5.4. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor competente da Prefeitura De BOA VIAGEM.

#### CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1. São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Anexo I:

a) executar o fornecimento dos bens licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, nesta Ata e no Anexo I, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;





- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- g) entregar os produtos de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;
- h) comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.
- i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante ao fornecimento dos bens, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
- k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- l) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- m) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- n) respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- o) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, ou, quando for o caso, da amostra, com os bens entregues, sujeitando-se às penalidades cabíveis;
- p) providenciar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, por sua conta e sem ônus para o MUNICÍPIO, a correção ou substituição, dos bens que apresentem defeito durante o período de garantia;
- q) prestar manutenção gratuita sobre todas as peças, componentes e acessórios dos bens objeto desta ata, dos quais seja detentor do registro, durante o prazo de garantia;
- r) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento objeto desta ata;
- s) manter seus empregados, quando nas dependências do MUNICÍPIO, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4;
- t) arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte dos bens até o(s) local(is) de entrega;

u) informar nas embalagens de transporte dos bens, mediante etiqueta ou gravação na própria embalagem, em letras de tamanho compatível, os seguintes dados: número do modelo, marca/fabricante, quantidade contida em cada caixa, número da Ata de Registro de Preços, nº e data da Ordem de Fornecimento eo nome da fornecedora/fabricante;

v) manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;

#### 9.2. São responsabilidades do Fornecedor ainda:

a) toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o MUNICÍPIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

b) toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao MUNICÍPIO por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do fornecimento, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao MUNICÍPIO, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.

9.2.1. O fornecedor detentor do registro autoriza o MUNICÍPIO a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

9.2.2. A ausência ou omissão da fiscalização do MUNICÍPIO não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas nesta Ata.

9.3. Todos os bens deverão ser comprovadamente de primeira qualidade não sendo admitido, em hipótese alguma, a entrega de bens reutilizado ou reconicionado;

9.4. A falta de quaisquer dos bens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

#### CLÁUSULA DEZ - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1. O MUNICÍPIO obriga-se a:

a) indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os bens.

b) permitir ao pessoal da contratada acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;

c) efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta ata.

d) promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

#### CLÁUSULA ONZE – DA ALTERAÇÃO DA ATA

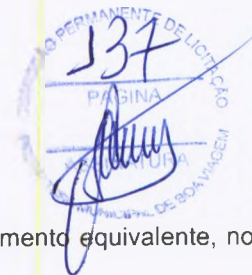
11.1. A presente ata de registro de preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e as disposições do Decreto Municipal nº 108/2017, de 28 de março de 2017.

#### CLÁUSULA DOZE – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

12.1.1. pelo MUNICÍPIO:

a) quando o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;



- b) quando o fornecedor não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) quando o Fornecedor não assinar a Ordem de Fornecimento no prazo estabelecido;
- d) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) quando o Fornecedor der causa a rescisão administrativa da Ordem de Fornecimento decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;
- f) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Ordem de Fornecimento decorrente deste Registro;

12.1.2. pelo FORNECEDOR:

- a) mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
- b) quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal 8.666/93.

12.2. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

12.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

12.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no afixação do flanelógrafo da Comissão de Licitação ou em Jornal de Circulação Local, pelo menos uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

12.5. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se à esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

12.5.1. Não poderá haver cancelamento do registro enquanto pendente a entrega de ordem de fornecimento já emitida.

12.6. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

12.7. Caso o MUNICÍPIO não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

### CLÁUSULA TREZE - DAS PENALIDADES

13.1. Na hipótese de descumprimento, por parte da fornecedor, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

13.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento da entrega de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de BOA VIAGEM e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de BOA VIAGEM pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I- multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do registro de preços:

- a) apresentar documentação falsa exigida;
- b) não manter a proposta;



c) fraudar na execução do contrato futuro;

d) comportar-se de modo inidôneo;

13.1.2- multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na entrega de qualquer objeto registrado solicitado, contados do recebimento da ORDEM DE COMPRA no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

13.1.3- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

13.2- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/entrega dos bens, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

13.2.1- advertência;

13.2.2- multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

13.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

13.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

13.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.4. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

13.5. A falta dos bens não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

#### **CLÁUSULA QUATORZE - DOS ILÍCITOS PENAIS**

14.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

#### **CLÁUSULA QUINZE - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

15.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas nos respectivos orçamentos municipais vigentes, em favor das Secretárias Municipais interessadas, à época da expedição das competentes ordens de compra/autorizações de fornecimento.

#### **CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

16.1.1. todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

16.1.2. integram esta Ata os seus anexos, o Edital de Pregão Presencial que lhe deu origem e seus anexos, e as propostas da empresas classificadas.

139  
*[Handwritten signature]*

16.1.3. é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.

16.2. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

16.3. A inadimplência do fornecedor com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos bens pela Administração.

16.4. O contratado, na execução do fornecimento, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

**CLÁUSULA DEZESSETE - DO FORO**

17.1. O foro da Comarca de BOA VIAGEM é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Instrumento, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam a presente ata de registro de preços, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

BOA VIAGEM/CE, \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_.

*MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM*  
**<NOME DO SECRETÁRIO GESTOR>**  
Secretário de <Secretaria>

**<NOME DA EMPRESA>**  
**<NOME DO REPRESENTANTE>**  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

*[Handwritten mark]*



ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \*\*\*\*\*

RELAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS INTERESSADAS

01. SECRETARIA DE \*\*\*\*\*  
SECRETÁRIO(A) \*\*\*\*\*

Q



ANEXO II À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_

**RELACÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES COM PREÇOS REGISTRADOS**

01. RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

FAX:

REPRESENTANTE:

RG:

CPF:

Q



ANEXO III À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_

REGISTRO DE PREÇOS UNITÁRIOS

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS, QUANTITATIVOS, MARCAS E EMPRESAS FORNECEDORAS

DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº ....., celebrada entre o MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM e as Empresas cujos preços estão a seguir registrados, em face à realização do Pregão Presencial N.º 2019.05.06.1-PP.

LICITANTE VENCEDOR: \_\_\_\_\_ \* CNPJ Nº \_\_\_\_\_

*A*





**ANEXO V  
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº: \*\*\*\*\*  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.05.06.1-PP

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM, E DO OUTRO A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O município, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 07.963.515/0001-36, com sede de sua Prefeitura Municipal na Praça Monsenhor José Cândido, nº 100 – Centro – Boa Viagem – Ceará - CEP 63.870-000, através da **SECRETARIA DE .....**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, C.P.F. Nº \_\_\_\_\_, aqui denominado(a) de **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** tombado sob o nº **2019.05.06.1-PP**, cujo objeto é o \_\_\_\_\_, em conformidade com o Decreto Municipal nº 108 de 28 de março de 2017, a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO**

2.1. O presente contrato tem como objeto é \_\_\_\_\_, tudo em conformidade com as condições e especificações contidas no Projeto Básico/Termo de Referência – ANEXO I do Edital do Processo licitatório **PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.05.06.1-PP**.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO**

3.1. O valor global da presente avença é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNID	QUANT	UNIT.	TOTAL
<b>VALOR GLOBAL R\$</b>					

A ser pago na proporção da entrega dos produtos licitados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições do edital.

3.2. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste.

3.3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa



remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

3.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada no subitem 3.1, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

3.5. Por ocasião do fornecimento deverá ser apresentado recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal.

3.6. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de Débitos Relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referentes a tributos e contribuições federais, à dívida ativa da União e contribuições previdenciárias, nos termos da Portaria MF 1.751, de 02 de outubro de 2014;

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT.

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

#### CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO PRAZO E FORMA DE ENTREGA

4.1. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até **31 de dezembro de 2019**, admitindo-se, porém, a prorrogação nos termos do artigo 57, da Lei Federal n.º 8.666/93, satisfeitos os demais requisitos do Decreto Municipal n.º 108/2017, de 28 de março de 2017.

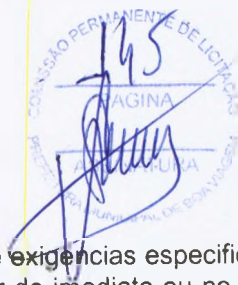
4.2. No caso do material, objeto do presente contrato, ser entregue na sua totalidade, antes da data de término do contrato, fica o referido contrato automaticamente expirado.

4.3. Independente da quantidade de cada item deste contrato à administração ficará no direito de solicitar apenas aquela quantidade que lhe for estritamente necessária.

4.4. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA: Os produtos deverão ser entregues no município de Boa Viagem-CE, nos locais indicados na Ordem de Compras/Fornecimento, na data fixada na **ORDEM DE COMPRA/FORNECIMENTO**, devendo os referidos produtos serem entregues frescos, para consumo imediato, sendo vetado a entrega de refeições congeladas.

4.4.1. A ORDEM DE COMPRA será emitida via fax ao seu número de telefone ou via e-mail ao seu endereço eletrônico, ficando o mesmo obrigado a confirmar o recebimento também via fax e/ou e-mail com assinatura/nome e CPF do funcionário que recebeu, sujeito as penalidades especificadas neste edital.

4.4.2. Os itens serão recebidos por servidor designado e responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, que emitirá o atesto declarando a entrega dos bens.



4.4.3. No caso de constatação da inadequação dos bens fornecidos às normas e exigências especificadas neste Edital e na Proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

4.4.4. O aceite dos bens pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no Anexo deste Edital quanto aos produtos entregues.

4.4.5. Os itens licitados deverão obedecer a um cronograma de entrega, entregues de forma fracionada, de acordo com a necessidade e conveniência do órgão interessado e disponibilidade financeira durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE COMPRAS pela Secretaria Gestora, constando o local e a quantidade de produtos a serem **entregues**.

4.5. Quanto ao recebimento dos itens, deverão ser entregues:

4.5.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante;

4.5.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações correrão à conta de \*\*\*\*\* nas dotações orçamentárias: \*\*\*\*\* consignadas nos respectivos orçamentos municipais vigentes de cada Órgão/Entidade participante do **SRP (Sistema de Registro de Preços)**.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

6.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e da Lei Federal n.º 10.520/02 e do Decreto Municipal nº 108/2017.

6.2. O CONTRATADO obriga-se a:

a) executar o fornecimento dos materiais licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, no Anexo I, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;

c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;



f) aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

g) entregar os materiais de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;

h) comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante ao fornecimento dos materiais, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;

k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

l) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

m) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;

n) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte os materiais recusados pela Administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência do Objeto, no Edital ou na Proposta do Contratado;

o) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento objeto desta ata;

p) arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte dos materiais até o(s) local(is) de entrega;

q) informar nas embalagens de transporte dos materiais, mediante etiqueta ou gravação na própria embalagem, em letras de tamanho compatível, os seguintes dados: marca/fabricante, quantidade em cada caixa, número do Contrato, nº e data da Ordem de Fornecimento e o nome da fornecedora/fabricante;

r) manter, durante a vigência da Ata de SRP/contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

6.2.1. No caso de constatação da inadequação dos bens fornecidos às normas e exigências especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência do Objeto, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;



6.3. O CONTRATANTE obriga-se a:

6.3.1. assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessário o fornecimento dos bens, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

6.3.2. efetuar o pagamento ao CONTRATADO na forma prevista neste instrumento.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES**

7.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

7.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento da entrega do objeto, não mantiver a Proposta de Preços, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de BOA VIAGEM e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de BOA VIAGEM pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I- multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato:

- a) apresentar documentação falsa exigida;
- b) não manter a Proposta;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

7.1.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na entrega de qualquer objeto registrado solicitado, contados do recebimento da ORDEM DE COMPRA no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

7.1.3. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

7.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/entrega dos bens, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei nº 10.520/02, as seguintes penas:

7.2.1. Advertência;

7.2.2. Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

7.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

7.2.3. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

7.3.3. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

7.3. A falta dos bens não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

7.4. Após o devido processo administrativo, conforme disposto no Edital, as multas pecuniárias previstas neste Instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente no Município em favor da Contratada ou cobradas judicialmente, na inexistência deste.

7.5. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, independentemente de interpelação judicial, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no Edital.

8.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

8.3. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

#### CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.

9.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

9.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.

9.5. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

9.6. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá sub-contratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

9.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os bens fornecidos em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato.

9.8. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.

9.9. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. O foro da Comarca de BOA VIAGEM é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.



Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na Procuradoria Geral do Município, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

BOA VIAGEM-CE, \*\* de \*\*\*\*\* de \*\*\*\*.

Secretaria de \_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

Nome do Representante da Empresa \_\_\_\_\_  
Nome da Empresa \_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_