



**PREGÃO ELETRÔNICO PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
EDITAL Nº 108/2022**

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 108/2022.

PROCESSO Nº: 9603/2022.

DOTAÇÃO: 02.01.3390 – Gabinete do Prefeito Municipal / Gestão Municipal do Gabinete do Prefeito / Material de Consumo – Fonte 01 (Tesouro); **02.01.3390** – Gabinete do Prefeito Municipal / Gestão Municipal do Gabinete do Prefeito / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte 01 (Tesouro); **07.01.3390** – Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania / Gestão da Assistência Social / Material de Consumo – Fonte 01 (Tesouro); **07.01.3390** – Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania / Gestão da Assistência Social / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte 01 (Tesouro); **10.01.3390** – Secretaria de Educação / Educação por todos e para todos / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte 01 (Tesouro); **11.02.3390** – Secretaria de Esporte, Recreação, Lazer e Eventos / Desenvolvimento de Atividades Esportivas, Recreativas e de Lazer / Material de Consumo – Fonte 01 (Tesouro); **11.02.3390** – Secretaria de Esporte, Recreação, Lazer e Eventos / Desenvolvimento de Atividades Esportivas, Recreativas e de Lazer / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte 01 (Tesouro); **13.04.33.90** – Secretaria de Saúde / Atenção Primária à Saúde / Material de Consumo – Fonte 01 (Tesouro).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bbmnetlicitacoes.com.br

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 30/08/2022.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA /

ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 14/09/2022, às 09:00 Horas

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Amparo/SP, CNPJ: 43.465.459/0001-73, por seu(ua) pregoeiro(a) nomeado(a) pela Portaria SMA nº 002/2022 de lavra do Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Administração, publicada em 08 de julho de 2022, pelo presente torna público que se acha aberta a licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Brasileira de Mercadorias – BBMNET Licitações”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento **menor preço por lote** – Processo Administrativo nº 9603/2022, cujo objeto é **“Constituição de sistema de Registro de Preços para eventual contratação futura de empresa especializada para serviços de alimentação para atender a demanda de diversas Secretarias do Município de Amparo/SP, conforme Edital e Anexos”**, para atendimento da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Esporte, Recreação, Lazer e Eventos, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Transporte e Gabinete do Prefeito. Salientamos que a presente licitação que será regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar nº 147/14, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 3317 de 25 de fevereiro de 2008 e Decreto Municipal nº 4306 de 02 de janeiro de 2012.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico. Para participar do pregão o interessado deverá previamente se credenciar junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema, através de corretora de mercadorias associada, até uma hora antes do horário limite fixado no Edital para o término do acolhimento da proposta inicial de preços, com a apresentação do termo de credenciamento e documentos cadastrais.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo (a) pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases através do Sistema de pregão eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

1. DO OBJETO

1.1. Constituição de sistema de Registro de Preços para eventual contratação futura de empresa especializada para serviços de alimentação para atender a demanda de diversas Secretarias do Município de Amparo/SP, conforme Edital e Anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos, observando-se as devidas ressalvas e benefícios conferidos às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar 123/2006.

2.2 A participação no Pregão implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus anexos e Leis aplicáveis.

2.3 Não será admitida neste Pregão a participação de empresas:

- a)** estejam constituídas sob a forma de consórcio;
- b)** estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou de impedimento de licitar e de contratar;
- c)** sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- d)** estejam sob falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução ou liquidação;
- e)** isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração do projeto básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;
- f)** sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

2.4. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

2.5. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br.

2.6. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br.

2.7. Como requisito para participação no pregão eletrônico o licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (§ 2º do art. 21 do Decreto n. 5.450/05).

2.8. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

2.9. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

3. DAS PROPOSTAS

3.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação".

3.2. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

3.3. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) Preço unitário e global por lote, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária sendo aceitas apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, bem como a desoneração da folha de pagamento, em cumprimento à Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações, quando aplicável.

b) As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

c) Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

d) Simples Nacional. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo(a) pregoeiro(a).

e) Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no **subitem 3.3 alínea "d"**, deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do Art. 30, caput, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

f) Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata a **alínea “e”**, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do Art. 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.4. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias.

3.5. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

3.6. A proposta deverá ser formulada em estrita correspondência todas as especificações dos itens constantes na redação do Edital.

3.7. Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações de Marca, sempre que solicitadas pelo pregoeiro quando do cadastramento do edital na plataforma, **sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio.**

3.8. Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser encaminhados até o fim de recebimento das propostas, conforme previsto neste edital, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.bbmnetlicitacoes.com.br.

4.2. Franqueada vista aos interessados, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

4.3. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

4.4. Caso haja necessidade, e havendo convocação por parte do Pregoeiro, os originais ou cópias autenticadas dos documentos enviados na forma constante dos **itens 4.9. a 4.13.**, deverão ser **relacionados e apresentados** no Departamento de Suprimentos desta Prefeitura, localizada na Avenida Bernardino de Campos, 705, Centro – CEP 13900-400 – Amparo/SP, em **até 2 (dois)** dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

4.5. Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

4.6. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001,

serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

4.7. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

4.8. A(s) empresa(s) detentora(s) da proposta de menor preço deverá(ão) apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

4.9. Habilitação Jurídica

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, devendo ser apresentada a constituição da empresa e todas as suas alterações.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012, devidamente consolidado.

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas.

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) Para as Cooperativas: Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na Entidade Estadual e o Certificado de regularidade emitido pela OCESP (Organização das Cooperativas do Estado de São Paulo).

4.10. Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários relativos à Dívida Ativa emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante, com prazo de validade em vigor.

d) Certificado de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor.

e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, conforme Portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014, com prazo de validade em vigor.

f) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Mobiliários expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, com prazo de validade em vigor.

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

4.11. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.11.1. Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada no subitem **4.11 alínea “a”**, deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

b) Certidão Negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

4.11.2. As certidões serão consideradas válidas, a partir da data da sua emissão, pelo prazo de 90 (noventa) dias corridos, se outro prazo não constar do documento conforme Inciso II do Art. 31 da Lei Federal nº 8.666/93. No caso de participação de empresas filiais, será exigida certidão da empresa matriz, nos termos da legislação vigente.

4.12. Qualificação Técnica

a) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado (s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documento(s) devidamente assinado(s), carimbado(s) e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu os produtos.

b) Comprovação de autorização e licença de funcionamento, expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, quando o estabelecimento se enquadrar nas obrigatoriedades de licenciamento.

c) Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, profissional da área de Nutrição reconhecido pela entidade competente.

c.1) A comprovação de que trata o item 4.12, alínea “c” dar-se-à por: cópia da ficha de registro de empregados e da respectiva carteira de trabalho, ou contrato particular de prestação de serviço, com as devidas anotações ou, no caso de o profissional ser sócio, diretor ou proprietário, cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor.

d) Declaração formal e expressa da licitante que tomou conhecimento de todas as informações e condições do presente Edital e de todos os procedimentos pertinentes para o cumprimento das obrigações caso seja declarada vencedora do certame.

4.13. Outras Comprovações

4.13.1. Declarações assinadas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme modelo constante no **Anexo IV** – Modelo Arquivo Declarações (Fase Habilitação) do Edital, atestando que:

a) Se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho.

b) Inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

4.13.2. Para licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte que pretendem usufruir o direito de preferência e/ou o benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista:

a) Não possui qualquer dos impedimentos previstos nos § 4º e seguintes todos do Art. 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra.

4.13.3. Declaração assinada por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo V** - Declaração De Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014.

4.13.4. Para licitantes em recuperação judicial ou extrajudicial:

a) Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da retirada da nota de empenho deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

b) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da retirada da nota de empenho deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

4.13.5. Declaração assinada por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo VI** - Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal.

4.14. Disposições Gerais

4.14.1. As certidões deverão estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua expedição.

4.14.2. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

4.14.3. Não serão aceitos, para habilitação das licitantes, protocolos de pedido de certidões. No caso de impossibilidade de emissão das certidões por inatividade do órgão emitente ou em caso fortuito ou força maior, serão aceitos os respectivos protocolos cuja validade estará suspensa até a devida comprovação de regularidade, cessados os motivos que levaram a não apresentação das certidões.

4.14.4. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar assinados por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

4.14.5. Destaca-se que todas as conversas/intimações serão feitas pelo(s) endereço(s) de *e-mail(s)* descrito(s) na proposta do licitante, sendo que qualquer modificação deverá ser comunicada por escrito no endereço de *e-mail* licitacoes@amparo.sp.gov.br, caso o processo não tenha sido homologado, ou caso seja, no endereço contratos@amparo.sp.gov.br, onde deve ser solicitado protocolo de recebimento, e toda e qualquer notificação será feita através do(s) endereço(s) de *e-mail(s)* informado(s), inclusive os prazos estabelecidos nos Art. 87 e 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

5. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

5.1. A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 3.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

5.1.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a)** Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital.
- b)** Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c)** Que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.

5.1.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do(a) pregoeiro(a).

5.1.3. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

5.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.2.1. Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

5.2.2. Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o item.

5.3. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

5.4. A fase de lances será no formato ABERTO: O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará “***Dou-lhe uma***” quando faltar 02m00s (dois minutos) para o termino da etapa de lances (sessão pública), “***Dou-lhe duas***” quando faltar 01m00s (um minuto) e “***Dou-lhe três – Fechado***” quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “***Dou-lhe uma***” e, assim, sucessivamente.

5.4.1. O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

5.4.2. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de “***Dou-lhe uma***”, “***Dou-lhe duas***”, é exibido.

5.4.3. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles de:

TABELA REDUÇÃO DE PREÇOS POR LOTE	
Lote 01	R\$ 5,00
Lote 02	R\$ 5,00
Lote 03	R\$ 1,00

5.4.3.1. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço “global do lote”.

5.5. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme especificado no item 6 do Edital.

5.6. O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

5.7. O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**menor preço por lote**", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por item, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

5.8. Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

5.9. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei 10.520/2002 e Lei 8.666/93. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas no item 4 deste Edital.

5.9.1. No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos no item 4 (Habilitação), a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

5.9.2. A inobservância aos prazos elencados no item 4, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

5.10. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

5.11. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

5.12. Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

5.13. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro, que encaminhará para homologação pela autoridade competente.

6. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte e às microempresas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

6.1.1. Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.1.1.1. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

6.1.2. Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

6.1.2.1. Considera-se 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, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.1.3. Caso ocorra a situação de empate descrita no item 6.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte ou da microempresa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o item no prazo de cinco minutos.

6.1.3.1. Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 6.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

6.1.3.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar o melhor lance, inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa, será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do item na sala virtual.

6.1.3.3. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

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

6.1.4.1. Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **6.1.2.1.**

6.1.5. Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

7. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

7.1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes do Art. 43 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, o(a) pregoeiro(a) informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, no prazo de 30 (trinta) minutos e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

7.2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem **7.1**, o(a) pregoeiro(a), por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 03 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contra razões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7.2.1. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.bbmnetlicitacoes.com.br opção **RECURSO**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na Central de Atendimento ao Cidadão, localizada na Avenida Bernardino de Campos, 705, Centro, CEP 13900-400, Amparo/SP, das 08h00 às 16h00, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.

7.3. A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

7.4. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

7.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

7.7. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

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

7.8.1. Em decorrência da interposição motivada de recurso (s) meramente procrastinatório (s), mediante instauração de processo administrativo, será aplicada multa correspondente a 10% (dez por cento), do valor oferecido pelo licitante que apresentou o menor preço. O valor da multa será sobre o (s) item (ns) que o(s) recurso(s) afetará(ão).

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

7.10. A Prefeitura reserva-se o direito de revogar a presente licitação por conveniência e oportunidade ou anulá-la por ilegalidade, sem que isso decorra aos proponentes direito de reclamação ou indenização.

7.11. A Ata de Registro de Preços será formalizada e terá suas cláusulas e condições reguladas pelas legislações pertinentes.

7.12. Constitui condição para a celebração da ata de registro de preços:

a) Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da Contratada, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a **LICITANTE** está cumprindo o plano de recuperação judicial.

b) Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

7.13. O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses improrrogáveis.

7.14. Farão parte integrante da Ata todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste PREGÃO ELETRÔNICO, independentemente de transcrição.

7.15. Se a vencedora se recusar a assinar a Ata, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sem justificativa por escrito aceita por esta Prefeitura, será convocado outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar a Ata, e assim sucessivamente.

7.16. Nestes casos a vencedora estará sujeita às penalidades previstas neste Edital.

8. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

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

8.2. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.2.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

8.3. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

8.4. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “www.bbmnetlicitacoes.com.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

8.5. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

9. DA AQUISIÇÃO

9.1. Homologada a licitação os preços serão registrados em Ata.

9.2. O Departamento de Suprimentos convocará os fornecedores classificados em primeiro lugar para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços.

9.3. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Departamento de Suprimentos.

9.4. Não sendo assinada a Ata de Registro de Preços, poderá o órgão licitante convocar todos os demais licitantes classificados para outra sessão, na qual o(a) pregoeiro(a) negociará o preço com o segundo classificado decidirá sobre a aceitabilidade e, se for o caso abrirá o envelope “documentos de habilitação”, e assim sucessivamente, até a obtenção de um preço aceitável, cujo autor seja habilitado, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

9.5. Colhidas as assinaturas será providenciada a imediata publicação da ata.

9.6. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar os adjudicatários remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços e entregar os produtos no respectivo preço registrado, na seguinte hipótese:

9.7. Inexecução contratual pelo primeiro colocado por qualquer motivo e consequentemente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior.

9.8. Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no **subitem 9.2** para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.

9.9. Os detentores das Atas não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

9.10. A existência do preço registrado não obriga a Prefeitura a efetuar as aquisições que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

9.11. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos Arts. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e nos Arts. 16 e 17 do Decreto Municipal nº 3.317, de 25 de fevereiro de 2008.

9.12. No caso de descumprimento do **subitem 9.2**, sem justificativa aceita pela Municipalidade, serão aplicadas as sanções previstas no Item **15 - Das Sanções Para o Caso De Inadimplemento**.

9.13. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar a regularidade, no prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação dada pelo Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

9.14. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Não ocorrendo a regularização prevista no **subitem 9.13**, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no **subitem. 6.1.2.1** do Edital.

b) Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

9.15. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando oportunamente documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

9.16. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, com início a contar da data de sua assinatura.

10. DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

11. DO FORNECIMENTO

11.1. A detentora da ata de Registro de Preços ficará obrigada a:

a) Fornecer o objeto deste certame, conforme solicitação expedida pela Secretaria Requisitante, nos moldes dos **Anexos I e II** deste Edital, sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta.

11.2. A Prefeitura Municipal de Amparo/SP não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima do objeto, ficando ao seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

11.3. O quantitativo total expresso no Formulário Proposta é estimativo e representam as previsões da Prefeitura Municipal de Amparo/SP para as compras durante o prazo de 12 (doze) meses.

11.4. A existência do preço registrado não obriga a Prefeitura Municipal de Amparo a firmar as aquisições que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente.

12. DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

12.1. Prazo de entrega: As requisições de fornecimento dos itens que compõe o LOTE 1 serão encaminhadas pela Secretaria solicitante com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de realização do evento; as requisições do LOTE 2 serão encaminhadas pela Secretaria solicitante com a antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de realização do evento; As requisições de fornecimento dos itens que compõe o LOTE 3 serão encaminhadas pela Secretaria solicitante com a antecedência mínima de 01 (hum) dias útil da data de realização do evento.

12.2. Local de entrega: os serviços serão executados no município de Amparo/SP, em local a ser informado pela Prefeitura com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

13. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. As condições para recebimento do objeto e os documentos que deverão acompanhar cada entrega dos materiais a serem adquiridos encontram-se especificados no **Anexo I** – Termo de Referência e **Anexo II** – Detalhamento dos Serviços do presente Edital.

13.2. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

b) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração imediatamente, mantido o preço inicialmente contratado.

c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

d) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, imediatamente, mantido o preço inicialmente contratado.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. Condições de pagamento: Os pagamentos serão feitos após cada prestação de serviço, aprovação da Secretaria solicitante e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal.

14.2. Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que forem cumpridas.

14.3. A Contratada deverá apresentar, no ato da entrega da nota fiscal, Certidão válida de comprovação do recolhimento de encargos e tributos (FGTS, INSS e CNDT) correspondente ao mês de entrega, de acordo com o que preconizam o Art. 195, §3 da C.F; Art. 31 da Lei nº 8.212 de 24/07/91, Art. 2º da Lei nº 9.012 de 31/03/95 e Art. 71 da Lei nº 9032 de 24/04/95.

15. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

15.1. São sanções passíveis de aplicação as licitantes participantes deste certame, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação pertinente:

15.1.1. advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à Administração;

15.1.2. multa diária de 0,3% (três décimos percentuais);

15.1.3. multa de 5% (cinco por cento);

15.1.4. multa de 10% (dez por cento);

15.1.5. suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com este Município;

15.1.6. declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.

15.2. A licitante estará sujeita às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

15.2.1. Atraso quanto à assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato no prazo determinado neste Edital, contado a partir da convocação pela Administração: aplicação das sanções previstas nos subitens “15.1.1” e “15.1.2” (calculada sobre o valor total estimado da contratação, até o máximo de dez por cento daquele valor);

15.2.2. Não assinar a Ata de Registro de Preços/Contrato, quando convocado pela Administração, deixar de entregar documentação exigida no edital, não mantiver a proposta: aplicação das sanções previstas no subitem “15.1.4” (calculada sobre o valor total estimado da contratação) e/ou “15.1.5”;

15.2.3. Apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação das sanções previstas em lei.

15.3. Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos do presente Edital não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

15.4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no item 15.2, licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

15.5. As sanções de advertência, de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas à licitante juntamente com a multa.

15.6. As penalidades fixadas no sub item 15.1 serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo do Secretário da pasta que detectou as irregularidades, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

15.7. As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo (a) pregoeiro(a) e pela equipe de apoio.

16.3. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes, para o(a) pregoeiro(a) até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais até a etapa de habilitação.

16.4. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no **Jornal Oficial do Município** de Amparo/SP e nos sítios eletrônicos www.amparo.sp.gov.br ou www.bbmnetlicitacoes.com.br.

16.5. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.

16.6. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, diretamente na plataforma www.bbmnetlicitacoes.com.br e/ou dirigindo a impugnação por escrito ao seguinte endereço: Departamento de Suprimentos, Avenida Bernardino de Campos, 705, Centro, CEP 13900-400, Amparo/SP.

16.6.1. As solicitações de esclarecimentos poderão ser feitas diretamente na plataforma www.bbmnetlicitacoes.com.br em campo específico ou através do e-mail licitacoes@amparo.sp.gov.br

16.7. As impugnações serão respondidas pelo subscritor do Edital e os esclarecimentos e informações prestados pelo(a) pregoeiro(a), no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

16.8. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.

16.9. Foro. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da cidade de Amparo, Estado de São Paulo.

16.10. Mudança de marca e/ou procedência. O Município só aceitará a mudança de marca e/ou procedência do item cotado, somente com a aprovação de funcionário responsável pela Secretaria requisitante, desde que a qualidade do produto seja igual ou superior ao cotado pela licitante e o preço não seja superior ao contratado.

16.11. Para substituição da marca e/ou procedência ofertada, a licitante vencedora deverá comprovar a inviabilização de fornecimento da marca e/ou procedência, ou seja, comprovar que se deve a fato superveniente não imputável a licitante vencedora. Exemplo clássico: Descontinuidade de fabricação do produto, que deverá restar comprovada, por meio de documentos, que o produto efetivamente foi retirado de linha. Caso a nova marca e/ou procedência não atenda as necessidades do Município, ou seja, não preste ao atendimento do interesse público, a substituição não será possível.

16.12. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno. O caráter sigiloso do valor estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação será fundamentado no § 3º do Art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no Art. 20 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

16.13. A participação de único licitante, por si só, não impede a continuidade do certame ou impõe obrigatoriamente a revogação do procedimento licitatório, desde que, no momento oportuno e cumulativamente:

a) Após negociação obrigatória o preço que se revele vantajoso à Administração seja o corrente no mercado, necessário e razoavelmente inferior ao estimado na fase interna do procedimento licitatório, e, compatível com o mercado.

b) No caso de o único participante ter apresentado orçamento para compor o valor estimativo, na fase interna, sem prejuízo da observância do imposto na **alínea “a”**, o preço da licitação não poderá ser superior àquele orçado pelo licitante vencedor para composição do valor estimado de referência à futura contratação, salvo se defasado.

c) Seja justificada a impossibilidade de repetição.

d) O Edital não contenha cláusula (s) restritiva (s) à competitividade, salvo quando tecnicamente justificável, nos termos do § 5º, do Art. 7º, da Lei n.º 8.666/1993.

16.14. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo (a) pregoeiro (a).

16.15. Integram o presente Edital:

- Anexo I – Termo de Referência.
- Anexo II – Detalhamento dos Serviços.
- Anexo III – Estudo Técnico Preliminar.
- Anexo IV – Modelo de Arquivo Declarações (Fase Habilitação).
- Anexo V – Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção.
- Anexo VI - Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal.
- Anexo VII – Modelo Padrão de Proposta Comercial.
- Anexo VIII – Termo de Ciência e de Notificação.
- Anexo IX – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Amparo, 29 de agosto de 2022

Maria Aparecida Adomaitis
Diretora do Departamento de Suprimentos

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Registros de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de alimentação, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Amparo e suas secretarias, observados os detalhamentos técnicos, operacionais, especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação se faz necessária para atender a demanda de eventos realizados pela Prefeitura Municipal de Amparo e suas secretarias, oferecendo café da manhã, brunch, coffee-break, coquetel aos participantes dos eventos realizados por esta prefeitura.

2.2 O quantitativo foi fruto de um levantamento das diversas ações a serem realizadas pelo Governo e demais secretarias da Prefeitura de Amparo.

2.3 A contratação pelo sistema de Ata de Registro de Preços traduz-se na economicidade e celeridade da respectiva contratação, uma vez que a etapa licitatória já foi cumprida e a administração pública não pode prescindir de tais serviços, quando da realização de eventos.

2.4 Optou-se por realizar a **licitação em 3 lote de itens**, em virtude de agregar mais valor ao objeto licitado, concentrando a execução dos diferentes cardápios a um mesmo licitante, facilitando o gerenciamento e acirrando a disputa, revertendo-se o resultado em economia para a Administração Pública.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

LOTE 1			
ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Coffe Break. Conforme descrição do anexo II	Serviço	495
1.1	Coffe Break - Complemento por pessoa Conforme descrição do anexo II.	Individual	2600
2	Café da Manhã. Conforme descrição do anexo II.	Serviço	370
2.2	Café da manhã - Complemento por pessoa Conforme descrição do anexo II.	Individual	1770
3	Coquetel. Conforme descrição do anexo II.	Serviço	207
3.3	Coquetel - Complemento por pessoa Conforme descrição do anexo II.	Individual	1950
4	Brunch. Conforme descrição do anexo II.	Serviço	242
4.4	Brunch - Complemento por pessoa Conforme descrição do anexo II.	Individual	1840

LOTE 2			
5	Kit lanche. Conforme descrição do anexo II.	Unidade	21.670

LOTE 3			
6	Água Mineral descrição do anexo II.	Unidade	10100
7	Água Mineral com gás. Conforme descrição do anexo II.	Unidade	1000

4. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O contrato será executado no município de Amparo, em local a ser informado pela CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

5. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E FORNECIMENTO

5.1 O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação para a sua formalização.

5.2 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura e terá eficácia jurídica após a publicação de sua Súmula no Diário Oficial do Município de Amparo.

5.3 O Contrato será substituído pela Nota de Empenho de Despesa/Ordem de Serviço, na forma prevista no Artigo 62 da Lei nº. 8.666/93.

5.4 O prazo para fornecimento será de 01 (um) dia a contar da data do recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço.

5.5 O não atendimento dos prazos fixados implicará em pena de rescisão do termo que instrumentaliza a contratação, salvo justificativa fundamentada do fornecedor, com a devida aceitação do ordenador de despesa da unidade orçamentária responsável pela contratação.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E FORMA DE ENTREGA

6.1 As aquisições de serviços de alimentação/buffet serão feitas, de forma parcelada, de acordo com a necessidade e conveniência da CONTRATANTE, mediante a emissão da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço.

6.2 A Administração não estará obrigada a contratar os serviços da detentora da Ata de Registro de Preços, mas no ano de vigência, requisitará percentual mínimo de 10% de cada lote.

6.3 As especificações e quantidades por categoria (opções) estão descritas no ANEXO A.

7. DO RECEBIMENTOS DOS SERVIÇOS E DOS MATERIAIS

7.1 As requisições de fornecimento dos itens que compõe o LOTE 1 serão encaminhadas pela Secretaria solicitante com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de realização do evento; as requisições do LOTE 2 serão encaminhadas pela Secretaria solicitante com a antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de realização do evento; As requisições de fornecimento dos itens que compõe o LOTE 3 serão encaminhadas pela Secretaria solicitante com a antecedência mínima de 01 (hum) dias útil da data de realização do evento;

7.2 Eventualmente, os serviços poderão ser solicitados com prazo menor que o estipulado acima, caso em que serão negociadas entre a Secretarias e a Empresa.

Contratada as condições dessa prestação de serviços:

7.3 É vedado, na execução do serviço de qualquer dos eventos contratados o fornecimento bebidas alcoólicas.

7.4 A Prefeitura Municipal de Amparo e demais secretarias, poderão cancelar as Requisições de Fornecimento, mediante comunicação ao Contratado, não cabendo qualquer ônus ao mesmo, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data prevista para realização do evento.

7.5 A responsabilidade pelo recebimento provisório dos serviços, materiais e equipamentos associados ficará a cargo de um funcionário designado pela Secretaria solicitante, para efeito de verificação da conformidade do serviço prestado com a especificação, aferido até a finalização do evento.

7.6 Definitivamente, ao final do evento, momento no qual o responsável designado pela Secretaria solicitante deverá proceder à avaliação de desempenho e posteriormente o atesto da nota fiscal.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Se responsabilizar e providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamentos, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pelo Contratado.

8.2 Quando solicitado o fornecimento do serviço, a Contratada deverá providenciar o Buffet os itens de alimentação de acordo com os tipos de cardápio discriminados pela Secretaria solicitante;

8.3 Eventualmente, mediante prévio acordo entre a Secretaria solicitante e a Empresa Contratada, poderá haver modificação dos itens componentes dos cardápios especificados, desde que mantida a equivalência no que se refere à quantidade, qualidade e preço proposto para cada tipo de serviço;

8.4 Quando a Secretaria solicitante requerer qualquer serviço de Buffet ou alimentação a Empresa Contratada deve se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já estão incluídas no preço de serviço:

8.4.1 Disponibilização de serviço de garçom, para o fornecimento de coquetel;

8.4.2 Disponibilização proporcional ao número de participantes de: bandejas de inox ou prata, travessas, jarras térmicas, louças, copos de vidro ou acrílico descartável, toalha de tecido, talheres de metal e guardanapos de papel de primeira qualidade, guardanapos de tecido, açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços;

8.4.3 Verificar, acompanhar e preparar os recursos necessários para servir café, água e chá;

8.4.4 Diligenciar para que o buffet seja servido nos horários estabelecidos pela Secretaria solicitante de acordo com o que foi requerido, inclusive ao que se refere ao cardápio;

8.4.5 Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do objeto licitado, que deverá ocorrer em veículo fechado, e alimentos separados de equipamentos;

8.4.6 Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular em todos os eventos;

8.4.7 Atender com presteza às solicitações dos participantes no que diz respeito aos serviços de buffet;

8.4.8 A Contratada deverá diligenciar para que o buffet seja servido nos horários estabelecidos, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento;

8.4.9 A Contratada será responsável pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados à Secretaria solicitante.

8.5 Quando o evento for realizado por mais de um dia consecutivo, A Contratada não poderá, em hipótese alguma, repetir o cardápio ou utilizar alimentos do dia anterior.

8.5.1 Na hipótese de evento realizado em um único dia, a Contratada deverá variar o cardápio nos períodos da manhã e tarde;

8.6 Nos casos de disponibilização de equipamentos ou outros materiais pela Secretaria solicitante, a Contratada se responsabilizará pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo a Secretaria solicitante, de quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização;

8.7 A Prefeitura Municipal de Amparo e demais secretarias, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe da Contratada que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias;

8.8 Quando da interação da Contratada com a Prefeitura Municipal de Amparo e demais secretarias, ocorrer fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a

empresa Contratada comunicar ao representante da Contratante, em tempo hábil, por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.

8.9 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.10 Se responsabilizar por seus empregados, em relação as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários; encargos previdenciários; seguros contra acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vales-refeição; vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas em Lei;

8.11 Assumir responsabilidade por todos os encargos e obrigações trabalhistas, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

8.12 Assumir as responsabilidades por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Contratante;

8.13 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

8.13.1 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos não transfere à Contratante a responsabilidade pelos seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto contratado;

8.14 Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício;

8.15 Manter, ainda, os seus empregados devidamente uniformizados e identificados por crachás, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante ou ao interesse do serviço público;

8.16 Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;

8.17 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na prestação dos serviços.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

9.2 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir a obrigação de prestação dos serviços;

9.3 Na requisição do LOTE 1 solicitar complemento apenas quando ultrapassar 15 pessoas;

9.4 Efetuar o pagamento à Contratada, conforme descrito neste Termo;

9.5 Aplicar à Contratada as sanções cabíveis;

9.6 Documentar as ocorrências durante a execução do objeto;

9.7 Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela Contratada;

9.8 Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

10. DO PAGAMENTO

10.1 O Contratado deve apresentar em até 05 (cinco) dias úteis do término da prestação dos serviços, nota fiscal em 2 (duas) vias, emitidas e entregues ao gestor responsável, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada da comprovação de regularidade junto à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, além de certidão negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

10.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento definitivo, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do Contratado.

10.3 Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

10.1.1 Atesto definitivo dos serviços de conformidade com o disposto neste Termo.

10.1.2 Apresentação da documentação de Regularidade Fiscal.

10.1.3 Erro na Nota Fiscal/Fatura/Recibo.

11. – UTILIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS POR OUTRO ÓRGÃOS/ENTIDADES

11.1 A Ata de Registro de Preço poderá ser utilizada por outros órgãos da Administração Pública, que optaram por não participar deste Registro de Ata desde que previamente autorizados pelos ÓRGÃOS QUE O GERENCIAM.

11.2 O número de autorizações não poderá ultrapassar o quádruplo do que for registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

11.3 Cada órgão ou entidade não participante não ultrapassará em 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados.

11.4 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

12. – SANÇÕES

12.1 São sanções passíveis de aplicação as licitantes participantes deste certame, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação pertinente:

12.1.1 advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à Administração;

12.1.2 multa diária de 0,3% (três décimos percentuais);

12.1.3 multa de 5% (cinco por cento);

12.1.4 multa de 10% (dez por cento);

12.1.5 suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com este Município;

12.1.6 declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.

12.2 A licitante estará sujeita às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

12.2.1 Atraso quanto à assinatura da ARP/Contrato no prazo determinado neste Edital, contado a partir da convocação pela Administração: aplicação das sanções previstas nos subitens “12.1.1” e “12.1.2” (calculada sobre o valor total estimado da contratação, até o máximo de dez por cento daquele valor);

12.2.2 Não assinar a ARP/Contrato, quando convocado pela Administração, deixar de entregar documentação exigida no edital, não manter a proposta: aplicação das sanções previstas no subitem “12.1.4” (calculada sobre o valor total estimado da contratação) e/ou “12.1.5”;

12.2.3 Apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação das sanções previstas em lei.

12.3 Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos do presente Edital não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

12.4 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no item 12.2, licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

12.5 As sanções de advertência, de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas à licitante juntamente com a multa.

12.6 As penalidades fixadas no sub item 12.1 serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo do Secretário da pasta que detectou as irregularidades, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

12.7 As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

13. – DO ACOMPANHAMENTO DA CONTRATAÇÃO

13.1 A contratação será acompanhada pelo servidor (a), a ser designado posteriormente pelos Secretários das pastas que aderiram ao Registro de Ata como gestor da contratação.

13.2 Os (As) gestores (as) da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições: expedir ordens de serviço; proceder ao acompanhamento técnico da entrega; comunicar à CONTRATADA o descumprimento de suas obrigações e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento; solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento contratual; fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais; atestar as notas fiscais de serviços para efeito de pagamento; recusar o objeto que for executado fora das especificações contidas neste Termo de Referência ou com divergências daquelas constantes na ordem de serviço; solicitar à CONTRATADA, através de seu preposto, todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

14. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 O Órgão Gerenciador do Registro de Preços será a Prefeitura Municipal e demais secretarias participantes.

15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1 Atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou serviços compatível com o objeto desta licitação. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documento(s) devidamente assinado(s), carimbado(s) e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu os serviços;

15.2 Comprovação de autorização e licença de funcionamento, expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, quando o estabelecimento se enquadrar nas obrigatoriedades de licenciamento;

15.3 Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, profissional da área de Nutrição reconhecido pela entidade competente,

15.3.1 A comprovação de que trata o item “15.3”, dar-se-á por: cópia da ficha de registro de empregados e da respectiva carteira de trabalho, ou contrato particular de prestação de serviço, com as devidas anotações ou, no caso de o profissional ser sócio, diretor ou proprietário, cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;

15.4 Declaração formal e expressa da licitante que tomou conhecimento de todas as informações e condições, e de todos os procedimentos pertinentes para o cumprimento das obrigações.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

16.1 Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados a Secretaria Municipal de Administração, por escrito.

16.2 A licitação será realizada na modalidade de Pregão Eletrônico e o critério de julgamento das propostas será do tipo menor preço global por LOTE.

ANEXO II DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	SERVIÇO	ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO	QUANTIDADE
01	Coffe Break para 15 pessoas Por até 3 horas de evento	Bebidas: Chocolate quente, café, suco de frutas natural (2 tipos), refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: 03 (tres) tipos de variedade de salgados, 3 tipos de bolo e sanduíches; frutas.	200
01.1	Coffe Break - complemento por pessoa	Bebidas: Chocolate quente, café, suco de frutas natural (2 tipos), refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: 03 (tres) tipos de variedade de salgados, 3 tipos de bolo e sanduíches; frutas.	1000
02	Café da Manhã para 15 pessoas Por até 3 horas de evento	Bebidas: café, leite, chocolate quente, suco de frutas (pelo menos três frutas diferentes), água mineral; Comidas: pão de queijo, bolos diversos, pães diversos (brioche e baguete), geléia e frios (presunto, mussarela e peito de peru), e frutas naturais (pelo menos três frutas);	200
02.1	Café da Manhã - Complemento por pessoa	Bebidas: café, leite, chocolate quente, suco de frutas (pelo menos três frutas diferentes), água mineral; Comidas: pão de queijo, bolos diversos, pães diversos (brioche e baguete), geléia e frios (presunto, mussarela e peito de peru), e frutas naturais (pelo menos três frutas);	1000
03	Coquetel para 30 pessoas Por até 5 horas de evento	Bebidas: Água de coco, Coquetel de frutas sem álcool, refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: a) Salgados: pastel de forno de frango, empada de Palmito, canudinho de ricota, pãozinho de queijo, folhado de queijo com goiabada, croissant de frango, folhado de frango c/tomate seco e tortinha de palmito; b) Doce finos;	150
03.1	Coquetel Complemento por pessoa	Bebidas: Água de coco, Coquetel de frutas sem álcool, refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: a) Salgados: pastel de forno de frango, empada de Palmito, canudinho de ricota, pãozinho de queijo, folhado de queijo com goiabada, croissant de	1000

		frango, folhado de frango c/tomate seco e tortinha de palmito; b) Doce finos;	
04	Brunch Para 15 pessoas Por até 3 horas de evento	Bebidas: Suco de frutas natural (2 tipos), refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: Queijos e frios, cestas de pães variados, sanduíches (pão pequeno para porção individual), 05 tipos de salgados (fritos e de forno); torradas; 03 tipos de patês; 02 tipos de geléia, 02 tipos de mini-quiches; frutas frescas;	100
04.1	Brunch Complemento por pessoa	Bebidas: Suco de frutas natural (2 tipos), refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: Queijos e frios, cestas de pães variados, sanduíches (pão pequeno para porção individual), 05 tipos de salgados (fritos e de forno); torradas; 03 tipos de patês; 02 tipos de geléia, 02 tipos de mini-quiches; frutas frescas;	1000
05	KIT LANCHE	Kit lanche completo, embalado individualmente em embalagem de papel – saco tipo “Kraft”, sem logomarca, não sendo permitido o uso de grampos para o fechamento desta embalagem: 1 pacote de Cookies Integral (diversos) sabores com peso mínimo de 40mg. A embalagem deve conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, nº do lote, quantidade e validade; 1 suco néctar laranja ou uva ou maçã (composição de 30 a 40% de suco). Embalagem Tetra Pack de 200 mililitros contendo externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, nº do lote, quantidade e validade; 1 barra de cereal (sabores diversos), peso mínimo 24g. A embalagem deve conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, nº do lote, quantidade e validade; 1 mini bolo sabor baunilha ou chocolate, com peso líquido aproximado entre 30 a 40 gramas. A embalagem deve conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, nº do lote, quantidade e validade; 1 fruta da época sendo maçã ou banana.	20.000
06	Água Mineral	Água Mineral de garrafa pet de 350 ml com Licenciamento da Vigilância Sanitária do local de fabricação	Não solicitado

07	Água Mineral com gás	Água Mineral com gás de garrafa pet de 500 ml com Licenciamento da Vigilância Sanitária do local de fabricação	Não solicitado
----	----------------------	--	-----------------------

**DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE
RECREAÇÃO LAZER E EVENTOS**

ITEM	SERVIÇO	ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO	QUANTIDADE
01	Coffe Break para 15 pessoas Por até 3 horas de evento	Bebidas: Chocolate quente, café, suco de frutas natural (2 tipos), refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: 03 (tres) tipos de variedade de salgados, 3 tipos de bolo e sanduíches; frutas.	35
01.1	Coffe Break - complemento por pessoa	Bebidas: Chocolate quente, café, suco de frutas natural (2 tipos), refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: 03 (tres) tipos de variedade de salgados, 3 tipos de bolo e sanduíches; frutas.	1100
02	Café da Manhã para 15 pessoas Por até 3 horas de evento	Bebidas: café, leite, chocolate quente, suco de frutas (pelo menos três frutas diferentes), água mineral; Comidas: pão de queijo, bolos diversos, pães diversos (brioche e baguete), geléia e frios (presunto, mussarela e peito de peru), e frutas naturais (pelo menos três frutas);	10
02.1	Café da Manhã - Complemento por pessoa	Bebidas: café, leite, chocolate quente, suco de frutas (pelo menos três frutas diferentes), água mineral; Comidas: pão de queijo, bolos diversos, pães diversos (brioche e baguete), geléia e frios (presunto, mussarela e peito de peru), e frutas naturais (pelo menos três frutas);	550
03	Coquetel para 30 pessoas Por até 5 horas de evento	Bebidas: Água de coco, Coquetel de frutas sem álcool, refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: a) Salgados: pastel de forno de frango, empada de Palmito, canudinho de ricota, pãozinho de queijo, folhado de queijo com goiabada, croissant de frango, folhado de frango c/tomate seco e tortinha de palmito; b) Doce finos;	2
03.1	Coquetel Complemento por pessoa	Bebidas: Água de coco, Coquetel de frutas sem álcool, refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: a) Salgados: pastel de forno de frango, empada de Palmito, canudinho de ricota, pãozinho de queijo, folhado de queijo com goiabada, croissant de frango,	500

		folhado de frango c/tomate seco e tortinha de palmito; b) Doce finos;	
04	Brunch Para 15 pessoas Por até 3 horas de evento	Bebidas: Suco de frutas natural (2 tipos), refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: Queijos e frios, cestas de pães variados, sanduíches (pão pequeno para porção individual), 05 tipos de salgados (fritos e de forno); torradas; 03 tipos de patês; 02 tipos de geléia, 02 tipos de mini-quiches; frutas frescas;	2
04.1	Brunch Complemento por pessoa	Bebidas: Suco de frutas natural (2 tipos), refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: Queijos e frios, cestas de pães variados, sanduíches (pão pequeno para porção individual), 05 tipos de salgados (fritos e de forno); torradas; 03 tipos de patês; 02 tipos de geléia, 02 tipos de mini-quiches; frutas frescas;	500
05	KIT LANCHE	Kit lanche completo, embalado individualmente em embalagem de papel – saco tipo “Kraft”, sem logomarca, não sendo permitido o uso de grampos para o fechamento desta embalagem: 1 pacote de Cookies Integral (diversos) sabores com peso mínimo de 40mg. A embalagem deve conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, nº do lote, quantidade e validade; 1 suco néctar laranja ou uva ou maçã (composição de 30 a 40% de suco). Embalagem Tetra Pack de 200 mililitros contendo externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, nº do lote, quantidade e validade; 1 barra de cereal (sabores diversos), peso mínimo 24g. A embalagem deve conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, nº do lote, quantidade e validade; 1 mini bolo sabor baunilha ou chocolate, com peso líquido aproximado entre 30 a 40 gramas. A embalagem deve conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, nº do lote, quantidade e validade; 1 fruta da época sendo maçã ou banana.	Não solicitado
06	Água Mineral	Água Mineral de garrafa pet de 350 ml com Licenciamento da Vigilância Sanitária do local de fabricação	6000

07	Água Mineral com gás	Água Mineral com gás de garrafa pet de 500 ml com Licenciamento da Vigilância Sanitária do local de fabricação	Não solicitado
----	----------------------	--	-----------------------

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	SERVIÇO	ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO	QUANTIDADE
01	Coffe Break para 15 pessoas Por até 3 horas de evento	Bebidas: Chocolate quente, café, suco de frutas natural (2 tipos), refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: 03 (tres) tipos de variedade de salgados, 3 tipos de bolo e sanduíches; frutas.	20
01.1	Coffe Break - complemento por pessoa	Bebidas: Chocolate quente, café, suco de frutas natural (2 tipos), refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: 03 (tres) tipos de variedade de salgados, 3 tipos de bolo e sanduíches; frutas.	300
02	Café da Manhã para 15 pessoas Por até 3 horas de evento	Bebidas: café, leite, chocolate quente, suco de frutas (pelo menos três frutas diferentes), água mineral; Comidas: pão de queijo, bolos diversos, pães diversos (brioche e baguete), geléia e frios (presunto, mussarela e peito de peru), e frutas naturais (pelo menos três frutas);	30
02.1	Café da Manhã - Complemento por pessoa	Bebidas: café, leite, chocolate quente, suco de frutas (pelo menos três frutas diferentes), água mineral; Comidas: pão de queijo, bolos diversos, pães diversos (brioche e baguete), geléia e frios (presunto, mussarela e peito de peru), e frutas naturais (pelo menos três frutas);	100
03	Coquetel para 30 pessoas Por até 5 horas de evento	Bebidas: Água de coco, Coquetel de frutas sem álcool, refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: a) Salgados: pastel de forno de frango, empada de Palmito, canudinho de ricota, pãozinho de queijo, folhado de queijo com goiabada, croissant de frango, folhado de frango c/tomate seco e tortinha de palmito; b) Doce finos;	10
03.1	Coquetel Complemento por pessoa	Bebidas: Água de coco, Coquetel de frutas sem álcool, refrigerante normal e light ou	150

		dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: a) Salgados: pastel de forno de frango, empada de Palmito, canudinho de ricota, pãozinho de queijo, folhado de queijo com goiabada, croissant de frango, folhado de frango c/tomate seco e tortinha de palmito; b) Doce finos;	
04	Brunch Para 15 pessoas Por até 3 horas de evento	Bebidas: Suco de frutas natural (2 tipos), refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: Queijos e frios, cestas de pães variados, sanduíches (pão pequeno para porção individual), 05 tipos de salgados (fritos e de forno); torradas; 03 tipos de patês; 02 tipos de geléia, 02 tipos de mini-quiches; frutas frescas;	30
04.1	Brunch Complemento por pessoa	Bebidas: Suco de frutas natural (2 tipos), refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: Queijos e frios, cestas de pães variados, sanduíches (pão pequeno para porção individual), 05 tipos de salgados (fritos e de forno); torradas; 03 tipos de patês; 02 tipos de geléia, 02 tipos de mini-quiches; frutas frescas;	120
05	KIT LANCHE	Kit lanche completo, embalado individualmente em embalagem de papel – saco tipo “Kraft”, sem logomarca, não sendo permitido o uso de grampos para o fechamento desta embalagem: 1 pacote de Cookies Integral (diversos) sabores com peso mínimo de 40mg. A embalagem deve conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, nº do lote, quantidade e validade; 1 suco néctar laranja ou uva ou maçã (composição de 30 a 40% de suco). Embalagem Tetra Pack de 200 mililitros contendo externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, nº do lote, quantidade e validade; 1 barra de cereal (sabores diversos), peso mínimo 24g. A embalagem deve conter	1000

		externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, nº do lote, quantidade e validade; 1 mini bolo sabor baunilha ou chocolate, com peso líquido aproximado entre 30 a 40 gramas. A embalagem deve conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, nº do lote, quantidade e validade; 1 fruta da época sendo maçã ou banana.	
06	Água Mineral	Água Mineral de garrafa pet de 350 ml com Licenciamento da Vigilância Sanitária do local de fabricação	700
07	Água Mineral com gás	Água Mineral com gás de garrafa pet de 500 ml com Licenciamento da Vigilância Sanitária do local de fabricação	100

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

ITEM	SERVIÇO	ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO	QUANTIDADE
01	Coffe Break para 15 pessoas Por até 3 horas de evento	Bebidas: Chocolate quente, café, suco de frutas natural (2 tipos), refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: 03 (tres) tipos de variedade de salgados, 3 tipos de bolo e sanduíches; frutas.	30
01.1	Coffe Break - complemento por pessoa	Bebidas: Chocolate quente, café, suco de frutas natural (2 tipos), refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: 03 (tres) tipos de variedade de salgados, 3 tipos de bolo e sanduíches; frutas.	100
02	Café da Manhã para 15 pessoas Por até 3 horas de evento	Bebidas: café, leite, chocolate quente, suco de frutas (pelo menos três frutas diferentes), água mineral; Comidas: pão de queijo, bolos diversos, pães diversos (brioche e baguete), geléia e frios (presunto, mussarela e peito de peru), e frutas naturais (pelo menos três frutas);	30
02.1	Café da Manhã - Complemento por pessoa	Bebidas: café, leite, chocolate quente, suco de frutas (pelo menos três frutas diferentes), água mineral; Comidas: pão de queijo, bolos diversos, pães diversos (brioche e baguete), geléia e frios (presunto, mussarela e peito de peru), e frutas naturais (pelo menos três frutas);	100

03	Coquetel para 30 pessoas Por até 5 horas de evento	Bebidas: Água de coco, Coquetel de frutas sem álcool, refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: a) Salgados: pastel de forno de frango, empada de Palmito, canudinho de ricota, pãozinho de queijo, folhado de queijo com goiabada, croissant de frango, folhado de frango c/tomate seco e tortinha de palmito; b) Doce finos;	20
03.1	Coquetel Complemento por pessoa	Bebidas: Água de coco, Coquetel de frutas sem álcool, refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: a) Salgados: pastel de forno de frango, empada de Palmito, canudinho de ricota, pãozinho de queijo, folhado de queijo com goiabada, croissant de frango, folhado de frango c/tomate seco e tortinha de palmito; b) Doce finos;	150
04	Brunch Para 15 pessoas Por até 3 horas de evento	Bebidas: Suco de frutas natural (2 tipos), refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: Queijos e frios, cestas de pães variados, sanduíches (pão pequeno para porção individual), 05 tipos de salgados (fritos e de forno); torradas; 03 tipos de patês; 02 tipos de geléia, 02 tipos de mini-quiches; frutas frescas;	30
04.1	Brunch Complemento por pessoa	Bebidas: Suco de frutas natural (2 tipos), refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: Queijos e frios, cestas de pães variados, sanduíches (pão pequeno para porção individual), 05 tipos de salgados (fritos e de forno); torradas; 03 tipos de patês; 02 tipos de geléia, 02 tipos de mini-quiches; frutas frescas;	100
05	KIT LANCHE	Kit lanche completo, embalado individualmente em embalagem de papel – saco tipo “Kraft”, sem logomarca, não sendo permitido o uso de grampos para o fechamento desta embalagem: 1 pacote de Cookies Integral (diversos) sabores com peso mínimo de 40mg. A	500

		embalagem deve conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, nº do lote, quantidade e validade; 1 suco néctar laranja ou uva ou maçã (composição de 30 a 40% de suco). Embalagem Tetra Pack de 200 mililitros contendo externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, nº do lote, quantidade e validade; 1 barra de cereal (sabores diversos), peso mínimo 24g. A embalagem deve conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, nº do lote, quantidade e validade; 1 mini bolo sabor baunilha ou chocolate, com peso líquido aproximado entre 30 a 40 gramas. A embalagem deve conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, nº do lote, quantidade e validade; 1 fruta da época sendo maçã ou banana.	
06	Água Mineral	Água Mineral de garrafa pet de 350 ml com Licenciamento da Vigilância Sanitária do local de fabricação	500
07	Água Mineral com gás	Água Mineral com gás de garrafa pet de 500 ml com Licenciamento da Vigilância Sanitária do local de fabricação	100

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

ITEM	SERVIÇO	ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO	QUANTIDADE
01	Coffe Break para 15 pessoas Por até 3 horas de evento	Bebidas: Chocolate quente, café, suco de frutas natural (2 tipos), refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: 03 (tres) tipos de variedade de salgados, 3 tipos de bolo e sanduíches; frutas.	60
01.1	Coffe Break - complemento por pessoa	Bebidas: Chocolate quente, café, suco de frutas natural (2 tipos), refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: 03 (tres) tipos de variedade de salgados, 3 tipos de bolo e sanduíches; frutas.	Não solicitado

02	Café da Manhã para 15 pessoas Por até 3 horas de evento	Bebidas: café, leite, chocolate quente, suco de frutas (pelo menos três frutas diferentes), água mineral; Comidas: pão de queijo, bolos diversos, pães diversos (brioche e baguete), geléia e frios (presunto, mussarela e peito de peru), e frutas naturais (pelo menos três frutas);	40
02.1	Café da Manhã - Complemento por pessoa	Bebidas: café, leite, chocolate quente, suco de frutas (pelo menos três frutas diferentes), água mineral; Comidas: pão de queijo, bolos diversos, pães diversos (brioche e baguete), geléia e frios (presunto, mussarela e peito de peru), e frutas naturais (pelo menos três frutas);	Não solicitado
03	Coquetel para 30 pessoas Por até 5 horas de evento	Bebidas: Água de coco, Coquetel de frutas sem álcool, refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: a) Salgados: pastel de forno de frango, empada de Palmito, canudinho de ricota, pãozinho de queijo, folhado de queijo com goiabada, croissant de frango, folhado de frango c/tomate seco e tortinha de palmito; b) Doce finos;	5
03.1	Coquetel Complemento por pessoa	Bebidas: Água de coco, Coquetel de frutas sem álcool, refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: a) Salgados: pastel de forno de frango, empada de Palmito, canudinho de ricota, pãozinho de queijo, folhado de queijo com goiabada, croissant de frango, folhado de frango c/tomate seco e tortinha de palmito; b) Doce finos;	Não solicitado
04	Brunch Para 15 pessoas Por até 3 horas de evento	Bebidas: Suco de frutas natural (2 tipos), refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: Queijos e frios, cestas de pães variados, sanduíches (pão pequeno para porção individual), 05 tipos de salgados (fritos e de forno); torradas; 03 tipos de patês; 02 tipos de geléia, 02 tipos de mini-quiches; frutas frescas;	Não solicitado

04.1	Brunch Complemento por pessoa	Bebidas: Suco de frutas natural (2 tipos), refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: Queijos e frios, cestas de pães variados, sanduíches (pão pequeno para porção individual), 05 tipos de salgados (fritos e de forno); torradas; 03 tipos de patês; 02 tipos de geléia, 02 tipos de mini-quiches; frutas frescas;	Não solicitado
05	KIT LANCHE	Kit lanche completo, embalado individualmente em embalagem de papel – saco tipo “Kraft”, sem logomarca, não sendo permitido o uso de grampos para o fechamento desta embalagem: 1 pacote de Cookies Integral (diversos) sabores com peso mínimo de 40mg. A embalagem deve conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, nº do lote, quantidade e validade; 1 suco néctar laranja ou uva ou maçã (composição de 30 a 40% de suco). Embalagem Tetra Pack de 200 mililitros contendo externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, nº do lote, quantidade e validade; 1 barra de cereal (sabores diversos), peso mínimo 24g. A embalagem deve conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, nº do lote, quantidade e validade; 1 mini bolo sabor baunilha ou chocolate, com peso líquido aproximado entre 30 a 40 gramas. A embalagem deve conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, nº do lote, quantidade e validade; 1 fruta da época sendo maçã ou banana.	Não solicitado
06	Água Mineral	Água Mineral de garrafa pet de 350 ml com Licenciamento da Vigilância Sanitária do local de fabricação	400
07	Água Mineral com gás	Água Mineral com gás de garrafa pet de 500 ml com Licenciamento da Vigilância Sanitária do local de fabricação	200

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS - GABINETE DO PREFEITO

ITEM	SERVIÇO	ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO	QUANTIDADE
01	Coffe Break para 15 pessoas Por até 3 horas de evento	Bebidas: Chocolate quente, café, suco de frutas natural (2 tipos), refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: 03 (tres) tipos de variedade de salgados, 3 tipos de bolo e sanduíches; frutas.	120
01.1	Coffe Break - complemento por pessoa	Bebidas: Chocolate quente, café, suco de frutas natural (2 tipos), refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: 03 (tres) tipos de variedade de salgados, 3 tipos de bolo e sanduíches; frutas.	Não solicitado
02	Café da Manhã para 15 pessoas Por até 3 horas de evento	Bebidas: café, leite, chocolate quente, suco de frutas (pelo menos três frutas diferentes), água mineral; Comidas: pão de queijo, bolos diversos, pães diversos (brioche e baguete), geléia e frios (presunto, mussarela e peito de peru), e frutas naturais (pelo menos três frutas);	60
02.1	Café da Manhã - Complemento por pessoa	Bebidas: café, leite, chocolate quente, suco de frutas (pelo menos três frutas diferentes), água mineral; Comidas: pão de queijo, bolos diversos, pães diversos (brioche e baguete), geléia e frios (presunto, mussarela e peito de peru), e frutas naturais (pelo menos três frutas);	20
03	Coquetel para 30 pessoas Por até 5 horas de evento	Bebidas: Água de coco, Coquetel de frutas sem álcool, refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: a) Salgados: pastel de forno de frango, empada de Palmito, canudinho de ricota, pãozinho de queijo, folhado de queijo com goiabada, croissant de frango, folhado de frango c/tomate seco e tortinha de palmito; b) Doce finos;	10
03.1	Coquetel Complemento por pessoa	Bebidas: Água de coco, Coquetel de frutas sem álcool, refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: a) Salgados: pastel de forno de frango, empada de Palmito, canudinho de ricota, pãozinho de queijo, folhado de queijo com	Não solicitado

		goiabada, croissant de frango, folhado de frango c/tomate seco e tortinha de palmito; b) Doce finos;	
04	Brunch Para 15 pessoas Por até 3 horas de evento	Bebidas: Suco de frutas natural (2 tipos), refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: Queijos e frios, cestas de pães variados, sanduíches (pão pequeno para porção individual), 05 tipos de salgados (fritos e de forno); torradas; 03 tipos de patês; 02 tipos de geléia, 02 tipos de mini-quiches; frutas frescas;	50
04.1	Brunch Complemento por pessoa	Bebidas: Suco de frutas natural (2 tipos), refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: Queijos e frios, cestas de pães variados, sanduíches (pão pequeno para porção individual), 05 tipos de salgados (fritos e de forno); torradas; 03 tipos de patês; 02 tipos de geléia, 02 tipos de mini-quiches; frutas frescas;	20
05	KIT LANCHE	Kit lanche completo, embalado individualmente em embalagem de papel – saco tipo “Kraft”, sem logomarca, não sendo permitido o uso de grampos para o fechamento desta embalagem: 1 pacote de Cookies Integral (diversos) sabores com peso mínimo de 40mg. A embalagem deve conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, nº do lote, quantidade e validade; 1 suco néctar laranja ou uva ou maçã (composição de 30 a 40% de suco). Embalagem Tetra Pack de 200 mililitros contendo externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, nº do lote, quantidade e validade; 1 barra de cereal (sabores diversos), peso mínimo 24g. A embalagem deve conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, nº do lote, quantidade e validade; 1 mini bolo sabor baunilha ou chocolate, com peso líquido aproximado entre 30 a 40 gramas. A embalagem deve conter	70

		externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, nº do lote, quantidade e validade; 1 fruta da época sendo maçã ou banana.	
06	Água Mineral	Água Mineral de garrafa pet de 350 ml com Licenciamento da Vigilância Sanitária do local de fabricação	2000
07	Água Mineral com gás	Água Mineral com gás de garrafa pet de 500 ml com Licenciamento da Vigilância Sanitária do local de fabricação	500

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

ITEM	SERVIÇO	ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO	QUANTIDADE
01	Coffe Break para 15 pessoas Por até 3 horas de evento	Bebidas: Chocolate quente, café, suco de frutas natural (2 tipos), refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: 03 (tres) tipos de variedade de salgados, 3 tipos de bolo e sanduíches; frutas.	30
01.1	Coffe Break - complemento por pessoa	Bebidas: Chocolate quente, café, suco de frutas natural (2 tipos), refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: 03 (tres) tipos de variedade de salgados, 3 tipos de bolo e sanduíches; frutas.	100
02	Café da Manhã para 15 pessoas Por até 3 horas de evento	Bebidas: café, leite, chocolate quente, suco de frutas (pelo menos três frutas diferentes), água mineral; Comidas: pão de queijo, bolos diversos, pães diversos (brioche e baguete), geléia e frios (presunto, mussarela e peito de peru), e frutas naturais (pelo menos três frutas);	Não Solicitado
02.1	Café da Manhã - Complemento por pessoa	Bebidas: café, leite, chocolate quente, suco de frutas (pelo menos três frutas diferentes), água mineral; Comidas: pão de queijo, bolos diversos, pães diversos (brioche e baguete), geléia e frios (presunto, mussarela e peito de peru), e frutas naturais (pelo menos três frutas);	Não Solicitado
03	Coquetel para 30 pessoas Por até 5 horas de evento	Bebidas: Água de coco, Coquetel de frutas sem álcool, refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas:	10

		a) Salgados: pastel de forno de frango, empada de Palmito, canudinho de ricota, pãozinho de queijo, folhado de queijo com goiabada, croissant de frango, folhado de frango c/tomate seco e tortinha de palmito; b) Doce finos;	
03.1	Coquetel Complemento por pessoa	Bebidas: Água de coco, Coquetel de frutas sem álcool, refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: a) Salgados: pastel de forno de frango, empada de Palmito, canudinho de ricota, pãozinho de queijo, folhado de queijo com goiabada, croissant de frango, folhado de frango c/tomate seco e tortinha de palmito; b) Doce finos;	150
04	Brunch Para 15 pessoas Por até 3 horas de evento	Bebidas: Suco de frutas natural (2 tipos), refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: Queijos e frios, cestas de pães variados, sanduíches (pão pequeno para porção individual), 05 tipos de salgados (fritos e de forno); torradas; 03 tipos de patês; 02 tipos de geléia, 02 tipos de mini-quiches; frutas frescas;	30
04.1	Brunch Complemento por pessoa	Bebidas: Suco de frutas natural (2 tipos), refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: Queijos e frios, cestas de pães variados, sanduíches (pão pequeno para porção individual), 05 tipos de salgados (fritos e de forno); torradas; 03 tipos de patês; 02 tipos de geléia, 02 tipos de mini-quiches; frutas frescas;	100
05	KIT LANCHE	Kit lanche completo, embalado individualmente em embalagem de papel – saco tipo “Kraft”, sem logomarca, não sendo permitido o uso de grampos para o fechamento desta embalagem: 1 pacote de Cookies Integral (diversos) sabores com peso mínimo de 40mg. A embalagem deve conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, nº do lote, quantidade e validade;	100

		1 suco néctar laranja ou uva ou maçã (composição de 30 a 40% de suco). Embalagem Tetra Pack de 200 mililitros contendo externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, nº do lote, quantidade e validade; 1 barra de cereal (sabores diversos), peso mínimo 24g. A embalagem deve conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, nº do lote, quantidade e validade; 1 mini bolo sabor baunilha ou chocolate, com peso líquido aproximado entre 30 a 40 gramas. A embalagem deve conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, nº do lote, quantidade e validade; 1 fruta da época sendo maçã ou banana.	
06	Água Mineral	Água Mineral de garrafa pet de 350 ml com Licenciamento da Vigilância Sanitária do local de fabricação	500
07	Água Mineral com gás	Água Mineral com gás de garrafa pet de 500 ml com Licenciamento da Vigilância Sanitária do local de fabricação	100

ANEXO III ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – INTRODUÇÃO

A presente análise tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica para aquisição de prestação de serviço de alimentação pra eventos da Prefeitura Municipal de Amparo e suas diversas secretarias, bem como fornecer informações necessárias para subsidiar o respectivo processo.

2 – NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM O PRESENTE ESTUDO PRELIMINAR

- * Lei nº 8.666/93: Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- * Lei nº 10.520/02: Estabelece a modalidade de licitação denominada Pregão;
- * Decreto nº 5.450/05: Regulamenta a aplicação do pregão em sua forma eletrônica;
- * Decreto nº 10.024/2019: Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.
- * Decreto Municipal nº 4306/2012: Regulamenta a modalidade de licitação denominada Pregão no âmbito da administração direta do Município de Amparo.

3 – LEVANTAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ALTERNATIVAS DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

O presente pleito refere-se à aquisição de prestação de serviço de alimentação em eventos das diversas secretarias Municipais, respeitando os requisitos estabelecidos e o menor custo operacional.

4 – JUSTIFICATIVA DA ALTERNATIVA ESCOLHIDA

A contratação se faz necessária para atender a demanda de eventos realizados pela Prefeitura Municipal de Amparo e suas secretarias, oferecendo café da manhã, brunch, coffee-break, coquetel aos participantes dos eventos realizados por esta prefeitura.

2.2 O quantitativo foi fruto de um levantamento das diversas ações a serem realizadas pelo Governo e demais secretarias da Prefeitura de Amparo.

2.3 A contratação pelo sistema de Ata de Registro de Preços traduz-se na economicidade e celeridade da respectiva contratação, uma vez que a etapa licitatória já foi cumprida e a administração pública não pode prescindir de tais serviços, quando da realização de eventos.

2.4 Optou-se por realizar a **licitação em 3 lote de itens**, em virtude de agregar mais valor ao objeto licitado, concentrando a execução dos diferentes cardápios a um mesmo licitante, facilitando o gerenciamento e acirrando a disputa, revertendo-se o resultado em economia para a Administração Pública.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para o atendimento das necessidades desta aquisição, ressalta-se a observação dos seguintes itens:

- * Atendimento de todas as leis, normas e instruções vigentes;
- * Atendimentos às especificações e critérios de sua utilização;
- * Critérios e práticas de sustentabilidade - Atendimento da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010.
- * Duração do instrumento contratual: 12 meses
- * Natureza continuada - Registro de Preços

6 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

A quantidade solicitada está de acordo com o levantamento realizado nos serviços das secretarias da Prefeitura. A estimativa de custo foi levantada utilizando-se a pesquisa de mercado.

7 – LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR	
Considerando o levantamento de mercado e experiências em aquisições anteriores, consultando-se Editais de objetos similares, verificou-se que a solução adotada é a que melhor atende as necessidades no presente momento.	
8 – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO	
O serviço e alimentação será adquiridos através de processo licitatório - na modalidade Registro de ATA	
9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS	
A contratação pelo sistema de Ata de Registro de Preços traduz-se na economicidade e celeridade da respectiva contratação, uma vez que a etapa licitatória já foi cumprida e a administração pública não pode prescindir de tais serviços, quando da realização de eventos.	
10 – PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO	
Na pratica não haverá a necessidade de adequação do ambiente, pois trata-se de serviço por tempo determinado e em diversos lugares da PMA.	
11 – ANÁLISE DE RISCOS	
Probalidade	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixa () Média (x) Alta
Não atingir os resultados esperados.	
Ação Preventiva	Responsável
Comprometimento da equipe Planejamento da Contratação no sentido de dar maior celeridade aos trâmites processuais .	
Ação de Contingência	Responsável
Abrir novo procedimento licitatório	
12– DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE	
Após a realização dos estudos preliminares evidenciou-se que a aquisição dos serviços acima especificados é viável do ponto de vista técnico e economicamente vantajosa, desde que sejam adotadas as premissas e conclusões descritas neste documento conforme preconizado.	

ANEXO IV

MODELO ARQUIVO DECLARAÇÕES (FASE HABILITAÇÃO)

Processo Administrativo nº 9603/2022.

Pregão Eletrônico nº 108/2022.

Eu, _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do PREGÃO ELETRÔNICO nº 108/2022, da Prefeitura Municipal de Amparo/SP, DECLARO, sob as penas da lei:

a) Nos termos do inciso V do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

b) Que cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame, declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no Edital.

Para licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte que pretendem usufruir o direito de preferência e/ou o benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista:

c) Não possuir qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra

Para licitantes em recuperação judicial ou extrajudicial:

d) Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da retirada da nota de empenho deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

e) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da retirada da nota de empenho deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

(Nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO
(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 108/2022, Processo Licitatório nº 9603/2022, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o Artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a)** A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- b)** A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- c)** O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- d)** O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto.
- e)** O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f)** O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- I.** Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.
- II.** Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei.
- III.** Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

IV. No tocante a licitações e contratos:

- a)** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.
- b)** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.
- c)** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.
- d)** Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente.
- e)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.
- f)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

V. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE GRAU DE PARENTESCO NOS TERMOS DO
ARTIGO 109 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

Nome da Empresa Proponente:
Endereço completo
CNPJ:
Inscrição Estadual e/ou Municipal:

Pregão Eletrônico nº 108/2022
Processo Administrativo nº 9603/2022

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da licitante), interessada em participar da licitação em referência realizada pelo Município de Amparo/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que **não sou ou mantenho ou fui e mantive nos últimos 06 (seis) meses** no quadro societário (direção e chefia) pessoas que sejam ligadas por matrimônio ou companheiros e parentes, consanguíneo ou por adoção, até o terceiro grau, com o Prefeito, Vice Prefeito, Vereadores ou com servidores e dos titulares de cargos de direção no âmbito do Poder Legislativo e Poder Executivo Municipal de Amparo/SP, nos termos do contido no artigo 109 da Lei Orgânica Municipal.

Amparo, ____ de _____ de 2022.

Representante Legal da Proponente
Nome:
RG:
CPF:

ANEXO VII
MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

Processo Administrativo nº 9603/2022.

Pregão Eletrônico nº 108/2022.

A empresa _____ estabelecida na _____, telefone _____, e-mail _____, conta bancária (banco, Agência e Conta Corrente) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Amparo/SP, em estrito cumprimento ao previsto no Edital da licitação em epígrafe, especialmente no que tange às Especificações do Objeto (Anexos I e II do Edital):

Nos moldes do Anexo I.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
XX	XX	XX	XX	R\$	R\$
XX	XX	XX	XX	R\$	R\$
XX	XX	XX	XX	R\$	R\$

OBSERVAÇÕES:

A proponente obriga-se a cumprir o prazo de entrega previsto no Edital.

A validade desta proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de pregão.

Responsável pela assinatura do Contrato/ATA: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

(Nome e assinatura do representante legal da licitante)
C.P.F.: / Cargo

ANEXO VIII
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

ANEXO IX
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022

Aos _____, no Município de Amparo, CNPJ nº 43.465.459/0001-73, com sede na Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, CEP: 13.900-400, Amparo/SP, o Prefeito Sr. Carlos Alberto Martins, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, diante do disposto no Art. 15, da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993 e alterações, Decreto Municipal nº 3317 de 25 de fevereiro de 2008 e Decreto Municipal nº 4306 de 02 de janeiro de 2012 e demais normas aplicáveis, em face da classificação das Propostas apresentadas, **RESOLVE REGISTRAR O PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO PARA ATENDER A DEMANDA DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE AMPARO/SP, CONFORME EDITAL E ANEXOS**, a serem utilizados por esta Prefeitura, durante o período de 12 (doze) meses, oferecido pela(s) empresa(s): _____ CNPJ nº _____, classificada em primeiro lugar para fornecimento do (s) item(ns) abaixo discriminado(s), observadas as condições do Edital que rege o Pregão Eletrônico nº 108/2022.

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Prazo de entrega: As requisições de fornecimento dos itens que compõe o LOTE 1 serão encaminhadas pela Secretaria solicitante com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de realização do evento; as requisições do LOTE 2 serão encaminhadas pela Secretaria solicitante com a antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de realização do evento; As requisições de fornecimento dos itens que compõe o LOTE 3 serão encaminhadas pela Secretaria solicitante com a antecedência mínima de 01 (hum) dias útil da data de realização do evento.

Local de entrega: os serviços serão executados no município de Amparo/SP, em local a ser informado pela Prefeitura com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

Condições de pagamento: Os pagamentos serão feitos após cada prestação de serviço, aprovação da Secretaria solicitante e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal.

Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, conforme Lei Federal nº 10.192/2001.

Os preços registrados poderão sofrer correção monetária no caso de atraso de pagamentos conforme disposto no Art. 40, inciso XIV, alínea c da lei nº 8.666/93.

As empresas detentoras do registro assumem o compromisso de fornecer os materiais solicitados, nas quantidades definidas nos pedidos a serem emitidos pelo Departamento de Suprimentos, nas condições constantes do Edital, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços.

Os preços registrados nesta Ata poderão ser cancelados por determinação da Prefeitura Municipal de

Amparo, após comunicação à detentora, presentes as razões de interesse público, devidamente comprovadas em processo administrativo próprio, e pela detentora, mediante solicitação e comprovação da ocorrência de caso fortuito ou fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual.

Para o caso de descumprimento de quaisquer condições estabelecidas no Edital, relativas ao fornecimento objeto desta Ata, serão aplicadas as penalidades especificadas no Item **15 - Das Sanções Para o Caso De Inadimplemento** - do Edital.

Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Amparo.

Carlos Alberto Martins
Prefeito do Município de Amparo

Empresa:
CNPJ nº:
Endereço:
Representante:

RG:
CPF:

Testemunhas:

Nome: _____
RG: _____

Nome: _____
RG: _____