



PREGÃO PRESENCIAL - REPUBLICAÇÃO

EDITAL Nº 149/2022

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 149/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 13108/2022.

DOTAÇÃO: 01.02.01.04.122.200.4005.3.3.90.30.00.01;

01.02.01.04.122.200.4005.3.3.90.39.00.01;

01.07.01.08.122.700.4003.3.3.90.30.00.01;

01.07.01.08.122.700.4003.3.3.90.39.00.01;

01.10.01.12.122.1000.4003.3.3.90.39.00.01;

01.11.02.27.812.1101.4057.3.3.90.30.00.01;

01.11.02.27.812.1101.4057.3.3.90.39.00.01;

01.13.04.10.301.1301.4069.3.3.90.30.00.01;

01.13.04.10.301.1301.4069.3.3.90.39.00.01;

01.16.02.13.695.1600.4094.3.3.90.39.00.01;

01.16.02.13.695.1600.4094.3.3.90.30.00.01;

01.14.01.06.122.1400.4002.3.3.90.30.00.01;

01.14.01.06.122.1400.4002.3.3.90.30.00.01.

VALOR ESTIMADO: R\$ 1.146.352,40.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 02/02/2023, às 09 horas.

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO/SP**, CNPJ: 43.465.459/0001-73, por seu (ua) pregoeiro (a), nomeado pela Portaria nº 002/2022 de lavra do Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Administração, publicada em 08 de julho de 2022, pelo presente intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial**, com o critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE** para o Processo Administrativo nº 13108/2022, cujo o objeto é a “**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.

A sessão pública ocorrerá no Centro Político-Administrativo de Amparo – Sala de Licitações – Av. Bernardino de Campos nº 705 – Centro – Amparo/SP, no dia 02 de fevereiro de 2023, às 09 horas.

Os interessados deverão apresentar impreterivelmente os documentos relativos ao credenciamento, os Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação” e as demais declarações até dia 02 de fevereiro de 2023, anteriormente ao término da fase de credenciamento realizado pelo (a) pregoeiro (a) em sessão pública.

O respectivo Edital está disponível para consulta e aquisição a partir do dia 23 de janeiro de 2023, gratuitamente, através do site da Prefeitura de Amparo: <https://www.amparo.sp.gov.br/transparencia/licitacoes-amparo> ou mediante pagamento de taxa, referente às cópias, que deverá ser solicitada na Central de Atendimento ao Cidadão, localizada a Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, Amparo/SP.

Por fim, informa que demais informações poderão ser obtidas pelo contato telefônico (19) 3817-9244 e (19) 3817-9344 ou e-mail: alcarneiro@amparo.sp.gov.br e, as impugnações ao Edital serão recebidas somente através do pedido protocolado na Central de Atendimento ao Cidadão.

A Administração salienta que o presente certame será regido pelas seguintes leis: Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 3317 de 25 de fevereiro de 2008, Decreto Municipal nº 4.306 de 02 de janeiro de 2012, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

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 da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada a participação de:

2.1.1. Consórcios.

2.1.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

2.1.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Amparo.

2.1.4. Empresas com falência decretada ou em recuperação judicial sem o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

2.1.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Amparo.

3. CREDENCIAMENTO

3.1. No dia, hora e local estipulado no preâmbulo, os participantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do processo licitatório.

3.2. O credenciamento far-se-á por documento, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo IV** (Termo de Credenciamento), devidamente assinada pelo outorgante deliberando livres poderes para seu representante na sessão.

3.3. O licitante deverá apresentar cópia do ato constitutivo da empresa que representa ou tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, cópia do contrato social e suas alterações e as Declarações constantes nos **Anexo V** (Declaração de Concordância com os Termos do Edital), **Anexo VI** (Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte) e **Anexo VII** (Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção). Em separado, serão entregues os Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.5. Na hipótese da representação não ser feita pelos seus sócios, a não apresentação do documento de credenciamento (Termo de Credenciamento ou instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos

do certame) não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar, responder e praticar todos os atos inerentes ao certame pelo licitante durante os trabalhos.

3.6. A Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** (Declaração de Concordância com os Termos do Edital), e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.7. A Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VI** (Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.8. A Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** (Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção), e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.9. Cada representante credenciado poderá representar apenas 01 (uma) empresa.

3.10. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados aos autos do processo administrativo.

4. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. Os dos Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação” deverão ser apresentados separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente a seguinte identificação na parte externa:

Envelope Nº 1 – “Proposta” **OU** Envelope Nº 2 – “Documentos de Habilitação”
Secretaria Municipal de Administração.
Pregão Presencial nº...../2022.
Razão Social:.....
CNPJ:.....

4.2. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá regularizá-lo ainda e somente no ato da entrega, momento anterior a sua respectiva abertura.

4.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação” antes do Envelope nº 01 “Proposta”, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

5. ENVELOPE Nº 1 “PROPOSTA”

5.1. O Envelope nº 01 “Proposta”, deverá conter a proposta do licitante, da seguinte forma:

5.1.1. A proposta impressa propriamente dita, em uma via, em original, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricadas nas demais folhas, e deverá conter:

5.1.2. Razão social, endereço completo, número do registro do CNPJ, número da Inscrição Estadual ou Municipal, número de contato telefônico e endereço de correio eletrônico.

5.1.3. Número do pregão e do processo administrativo.

5.1.4. Local, data, assinatura e identificação do responsável e função.

5.1.5. Preço unitário e total por lote, em moeda corrente nacional, sendo aceitas apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula, incluindo os tributos incidentes e transporte. Na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a Comissão desprezará todos os valores a partir da 3ª casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento.

5.1.6. Validade da proposta: Mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de julgamento.

5.1.7. Prazo de execução: As requisições de fornecimento dos itens que compõe o LOTE 01 serão encaminhadas pela Secretaria solicitante com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de realização do evento; As requisições de fornecimento dos itens que compõe o LOTE 02 serão encaminhadas pela Secretaria solicitante com a antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data de realização do evento.

5.1.8. Local de execução: Os serviços serão realizados no Município de Amparo/SP, em local a ser informado previamente a empresa vencedora com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

5.1.9. Condições de pagamento: Os pagamentos serão realizados após cada prestação de serviço, aprovação da Secretaria solicitante, e em até 15 (quinze) dias do recebimento da nota fiscal eletrônica.

5.1.10. A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.2. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por lote, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

5.3. As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculos serão corrigidas automaticamente pela comissão, exceto quando o erro for no valor unitário dos itens.

5.4. Serão desclassificadas as propostas:

5.4.1. Que não atenderem às exigências do Edital e seus Anexos ou da legislação aplicável.

5.4.2. Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.4.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas

neste Edital.

6. ENVELOPE Nº 2 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

6.1. O Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação” deverá conter as documentações de habilitação do licitante, nas seguintes conformidades:

6.1.1. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos subitens **6.9** (Habilitação Jurídica), **6.10** (Regularidade Fiscal), **6.11** (Regularidade Trabalhista), **6.12** (Qualificação Econômico-Financeira) e **6.13** (Qualificação Técnica).

6.2. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.3. Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a faculdade prevista no subitem **7.25**:

6.3.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação.

6.3.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido.

6.3.3. A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referente à filial, quando a licitante for a Matriz e vice-versa, com exceção dos documentos elencados no subitem **6.10**, alínea “e” e subitem **6.11**, alínea “b” – do Edital.

6.3.4. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

6.3.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

6.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente. As cópias poderão ainda ter sua autenticidade atestada por servidor público municipal, mediante a apresentação do documento original, nos termos do que dispõe a Lei Federal de nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

6.5. O (a) responsável credenciado (a) poderá sanar documentos pendentes de assinatura, na sessão, conforme poderes.

6.6. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes, exceto para os subitem **6.10**, alíneas “a” e “b” e subitem **6.13**, alínea “a”.

6.7. Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

6.8. A apresentação de Certificado de Registro Cadastral emitido pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Amparo, demonstrando o Registro Cadastral da empresa na Categoria do objeto da licitação e dentro de seu prazo de validade, a dispensará da apresentação de alguns

documentos, permanecendo a necessidade de apresentação dos documentos referidos no subitem **6.10, alíneas “a”, “c”, “d”, “g”,** subitem **6.11, alíneas “a” e “b”,** subitem **6.12 alínea “a”** e subitem **6.13, alínea “a”**.

6.9. Habilitação Jurídica

6.9.1. A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

- a)** Para Empresa Individual: Constituição da empresa e todas as suas alterações.
- b)** Para Sociedade Empresária: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, devidamente consolidados.
- c)** Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício.
- d)** Para Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- e)** Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

NOTA: Os documentos relacionados no subitem **6.9.1** estão dispensados de serem apresentados no Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação”, somente quando forem apresentados antecipadamente na fase de credenciamento **fora** dos envelopes.

6.10. Regularidade Fiscal

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.
- c)** Certidão 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 de Débitos relativos aos Tributos Federais e inscritos na Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, com prazo de validade em vigor, conforme Portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02 de outubro de 2014.
- f)** Certidão de Débitos Mobiliários expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

6.10.1. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

6.10.2. 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.

6.11. Regularidade Trabalhista

a) Declaração da Licitante de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos.

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

6.11.1. A certidão a que se refere a alínea anterior poderá ser obtida através do link: <http://www.tst.jus.br/certidao>.

6.12. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.12.1. No caso de a empresa estar sediada no Estado de São Paulo, a partir do dia 24/08/2015 está sendo disponibilizada certidão única de Distribuição Estadual abrangendo todos os Foros do Estado de São Paulo via internet, através do site <http://www.tjsp.jus.br>, conforme o Comunicado SPI nº 53/2015 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

6.12.2. No caso de empresa em recuperação judicial, estas deverão apresentar a respectiva Certidão Positiva acompanhada do seu Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

6.13. 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, somente para as licitantes participantes do lote 01.

c.1) A comprovação de que trata o item 6.13, alínea “c” 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.

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.

6.14. Documentação Complementar

a) Apresentar dentro do envelope nº 02 – Documentos de Habilitação, devidamente preenchida e assinada a Declaração constante do **Anexo VIII** – Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal.

6.15. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente. As cópias poderão ainda ter sua autenticidade atestada por servidor público municipal, mediante a apresentação do documento original, nos termos do que dispõe a Lei Federal de nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

7. DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia, hora e local designados no Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item **3 - Credenciamento**.

7.2. A equipe de pregão procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valores por lote, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no Edital.

7.3. O autor da proposta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor da fase de lances.

7.4. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos do subitem **7.3**, serão selecionadas até 03 (três) melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.5. Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese dos itens anteriores, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

7.6. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de menor preço.

7.7. O (A) pregoeiro (a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço por lote e os

demaís em ordem decrescente de valor.

7.8. Fica estabelecido que a variação mínima de um lance para o outro, deverá ser de R\$ 0,05 (cinco centavos de real), ressalvado que o (a) pregoeiro (a) poderá negociar nova variação mínima em comum acordo com os licitantes, a fim de otimizar o tempo de lances.

7.9. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo (a) pregoeiro (a), os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

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

7.11. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a(s) proposta(s) escrita(s) de menor preço por lote e o valor estimado por lote.

7.11.1. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão. Nos casos de participação de ME e EPP serão aplicadas as regras da Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

7.12. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao (à) pregoeiro (a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

7.13. Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o (a) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

7.14. Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas as exigências fixadas no Edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão.

7.15. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital, o proponente será declarado vencedor.

7.16. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado classificado em primeiro lugar.

7.17. Nas situações previstas nos subitens **7.11**, **7.12**, **7.13** e **7.16**, o (a) pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.18. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica dos participantes e da equipe do pregoão.

7.19. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item **8 – Adjudicação e Homologação**.

7.20. As razões e contrarrazões de recurso deverão ser protocoladas na Central de Atendimento ao Cidadão da Prefeitura Municipal de Amparo e endereçadas ao(a) pregoeiro(a).

7.21. O recurso contra a decisão do (a) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

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

7.23. A falta de manifestação motivada do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

7.24. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo(a) pregoeiro(a) e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do(a) pregoeiro(a), sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

7.25. 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, a contar da publicação da homologação 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 de regência.

7.26. Não ocorrendo à regularização prevista no subitem anterior, 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 **7.11.1**.

7.27. 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.

8. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. Caso não haja recurso, o (a) pregoeiro (a), na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao licitante classificado em primeiro lugar, devidamente habilitado, e encaminhará o processo para homologação pelo Sr. Secretário.

8.2. Caso haja recurso, os interessados poderão juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.3. Nessa hipótese, o Sr. Secretário Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão ao licitante classificado em primeiro lugar, devidamente habilitado e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

8.4. O resultado final do Pregão será divulgado no [Jornal Oficial do Município](#).

9. DA CONTRATAÇÃO

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 02 (dois) 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 item **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 artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e nos artigos 16 e 17 do Decreto Municipal nº 3.317, de 25 de fevereiro de 2008.

9.12. No caso de descumprimento do item **9.2** do Edital, sem justificativa aceita pela Municipalidade, serão aplicadas as sanções previstas no item **11. Penalidades**.

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 **7.11.1**.

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. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

10.1. Condições de pagamento: Os pagamentos serão após cada prestação de serviço, aprovação da Secretaria solicitante e em até 15 (quinze) dias do recebimento da nota fiscal eletrônica.

10.2. Os pagamentos serão on line e deverá a Contratada, informar em sua Nota Fiscal o banco, número da agência e o número da conta corrente para o respectivo depósito (preferencialmente informar contas dos bancos Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal). O número de conta corrente, agência e banco poderá ser informada através do e-mail tesouraria@amparo.sp.gov.br com as informações completas do fornecedor.

10.3. O valor registrado não sofrerá qualquer tipo de correção ou reajuste durante a vigência da respectiva Ata.

11. PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

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

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

11.2.1. 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);

11.2.2. 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 “11.1.4” (calculada sobre o valor total estimado da contratação) e/ou “11.1.5”;

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

11.3. 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.

11.4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no item 11.2, licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

12. LOCAL E PRAZO

12.1. O início do fornecimento dos serviços deverá ocorrer a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, mediante o recebimento das Autorizações de Fornecimento.

12.2. As solicitações serão realizadas pela Secretaria solicitante, através do encaminhamento da Solicitação de Consumo de Ata a ser recebida no Departamento de Suprimentos e anexada ao Processo de Registro de Preços.

12.3. Prazo de execução: As requisições de fornecimento dos itens que compõe o LOTE 01 serão encaminhadas pela Secretaria solicitante com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de realização do evento; As requisições de fornecimento dos itens que compõe o LOTE 02 serão encaminhadas pela Secretaria solicitante com a antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data de realização do evento.

12.4. Local de execução: Os serviços serão realizados no Município de Amparo/SP, em local a ser informado previamente a empresa vencedora com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. As eventuais impugnações contra este Edital deverão ser dirigidas ao Diretor do Departamento de Suprimentos, protocoladas diretamente no Paço Municipal – Central de Atendimento ao Cidadão – na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei.

13.2. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de dois dias úteis.

13.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no Edital não afetar a formulação da proposta.

13.4. A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente Edital e em seus Anexos.

13.5. Não serão aceitos impugnações e recursos enviados por via postal.

13.6. É facultada ao (à) pregoeiro (a) ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.7. Fica assegurado ao Município de Amparo o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

13.8. 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 alcarneiro@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 nº 8.666/93.

13.9. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

13.10. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.11. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil

subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do (a) pregoeiro (a) em contrário.

13.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Amparo.

13.13. O Foro competente é o da Comarca de Amparo/SP, para dirimir as questões judiciais, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

13.14. Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes Anexos:

- Anexo I – Memorial Descritivo.
- Anexo II – Termo de Referência.
- Anexo III – Detalhamento dos Serviços.
- Anexo IV – Termo de Credenciamento.
- Anexo V – Declaração de Concordância com os Termos do Edital.
- Anexo VI – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- Anexo VII – Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção.
- Anexo VIII – Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal
- Anexo IX – Modelo-Padrão de Proposta Comercial.
- Anexo X – Termo de Ciência e de Notificação.
- Anexo XI – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Amparo, 19 de janeiro de 2023.

Regina Célia Aparecido Doné
Diretora do Departamento de Suprimentos

ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO

Processo Administrativo nº 13108/2022.

Pregão Presencial n.º 149/2022.

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.

1.2. O objeto consiste nos seguintes itens:

LOTE 01 – Valor estimado R\$ 1.117.322,40			
ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Coffe Break. Conforme descrição do anexo III	Serviço	495
2	Coffe Break – Complemento por pessoa Conforme descrição do anexo III.	Individual	2600
3	Café da Manhã. Conforme descrição do anexo III.	Serviço	400
4	Café da manhã – Complemento por pessoa Conforme descrição do anexo III.	Individual	1870
5	Coquetel. Conforme descrição do anexo III.	Serviço	197
6	Coquetel – Complemento por pessoa Conforme descrição do anexo III.	Individual	1800
7	Brunch. Conforme descrição do anexo III.	Serviço	242
8	Brunch – Complemento por pessoa Conforme descrição do anexo III.	Individual	1840
LOTE 02 – Valor estimado R\$ 29.030,00			
ITEM	PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Água Mineral descrição do anexo III.	Unidade	10100
2	Água Mineral com gás. Conforme descrição do anexo III.	Unidade	1000

ANEXO II

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 2 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 A	Serviço	495
2	Coffe Break – Complemento por pessoa Conforme descrição do anexo A.	Individual	2600
3	Café da Manhã. Conforme descrição do anexo A.	Serviço	400
4	Café da manhã – Complemento por pessoa Conforme descrição do anexo A.	Individual	1870
5	Coquetel. Conforme descrição do anexo A.	Serviço	197
6	Coquetel – Complemento por pessoa Conforme descrição do anexo A.	Individual	1800
7	Brunch. Conforme descrição do anexo A.	Serviço	242
8	Brunch – Complemento por pessoa Conforme descrição do anexo A.	Individual	1840

LOTE 2			
1	Água Mineral descrição do anexo A.	Unidade	10100
2	Água Mineral com gás. Conforme descrição do anexo A.	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 05 (cinco) 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 III.

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 de fornecimento dos itens que compõe o LOTE 2 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 mantiver 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, apenas no caso do LOTE 1;

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, PRESENCIAL e o critério de julgamento das propostas será do tipo menor preço por LOTE.

ANEXO III 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	1000

		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;	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	Água Mineral	Água Mineral de garrafa pet de 350 ml com Licenciamento da Vigilância Sanitária do local de fabricação	Não solicitado
06	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	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	10

	evento	(presunto, mussarela e peito de peru), e frutas naturais (pelo menos três frutas);	
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, folhado de frango c/tomate seco e tortinha de palmito; b) Doce finos;	500
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	Água Mineral	Água Mineral de garrafa pet de 350 ml com Licenciamento da Vigilância Sanitária do local de fabricação	6000
06	Água Mineral	Água Mineral com gás de garrafa pet de 500 ml	Não solicitado

	com gás	com Licenciamento da Vigilância Sanitária do local de fabricação	
--	---------	--	--

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 dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); Comidas: a) Salgados: pastel de forno de frango, empada	150

		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	Água Mineral	Água Mineral de garrafa pet de 350 ml com Licenciamento da Vigilância Sanitária do local de fabricação	700
06	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	Bebidas: café, leite, chocolate quente, suco de frutas (pelo menos três frutas diferentes), água mineral;	30

	evento	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);	
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	100

		tipos de geléia, 02 tipos de mini-quiches; frutas frescas;	
05	Água Mineral	Água Mineral de garrafa pet de 350 ml com Licenciamento da Vigilância Sanitária do local de fabricação	500
06	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
DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

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;	5

		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;	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	Água Mineral	Água Mineral de garrafa pet de 350 ml com Licenciamento da Vigilância Sanitária do local de fabricação	400
06	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	Não solicitado

		e sem gás); Comidas: 03 (tres) tipos de variedade de salgados, 3 tipos de bolo e sanduíches; frutas.	
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 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;	50
04.1	Brunch	Bebidas: Suco de frutas natural (2 tipos),	20

	Complemento por pessoa	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;	
05	Água Mineral	Água Mineral de garrafa pet de 350 ml com Licenciamento da Vigilância Sanitária do local de fabricação	2000
06	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);	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);	Não solicitado

		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;	
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;	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	Água Mineral	Água Mineral de garrafa pet de 350 ml com Licenciamento da Vigilância Sanitária do local de fabricação	500
06	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 IV TERMO DE CREDENCIAMENTO

Processo Administrativo nº 13108/2022.

Pregão Presencial n.º 149/2022.

A empresa _____, C.N.P.J. nº _____, com sede na _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a), _____, portador(a) do R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____. para representá-la perante o Município de Amparo em licitação na modalidade **Pregão Presencial Nº 149/2022**, cujo objeto é a “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”, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Local e data

Nome do Outorgante

Nº do CPF

Cargo do Outorgante

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

A empresa _____, C.N.P.J. nº _____, aqui devidamente representada por _____ infra-assinado, **declara**, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do **Pregão Presencial Nº 149/2022**, dos respectivos documentos e Anexos da licitação.

Declara que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pelo(a) Pregoeiro(a) e Grupo de Apoio ou pela administração da Prefeitura Municipal de Amparo, quanto a habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

Declara que não existe até o presente momento, qualquer impedimento quanto a habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Amparo.

Local e data

Representante Legal

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, C.N.P.J. nº _____, **é microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e na Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 149/2022**, realizado pela Prefeitura Municipal de Amparo/SP.

Local e data

Representante Legal

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

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____, interessado em participar do **Pregão Presencial nº 149/2022**, Processo Administrativo nº 13108/2022, **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

Representante Legal

ANEXO VIII
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:

Processo Administrativo nº 13108/2022
Pregão Presencial nº 149/2022

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 2023.

Representante Legal da Proponente

Nome:
RG:
CPF:

ANEXO IX
MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

Processo Administrativo nº 13108/2022.

Pregão Presencial nº 149/2022

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, II e III do Edital):

Nos moldes do anexo I.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
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 60 (sessenta) 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 X 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 XI
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, 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 Presencial nº 149/2022.

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	XX	XX	XX	R\$	R\$

Prazo de entrega: As requisições de fornecimento dos itens que compõe o LOTE 01 serão encaminhadas pela Secretaria solicitante com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de realização do evento; As requisições de fornecimento dos itens que compõe o LOTE 02 serão encaminhadas pela Secretaria solicitante com a antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data de realização do evento.

Local de entrega: Os serviços serão realizados no Município de Amparo/SP, em local a ser informado previamente a empresa vencedora 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 irreajustáveis 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: _____