

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2021- SRP

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTO DO BURITI- PI, por meio de seu Pregoeiro, designada por Portaria, conforme documento contido no processo administrativo, torna público que, de acordo com a Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Federal n.º 7.892/2013, e Decreto Municipal, subsidiariamente, Lei Federal n.º 8.666/93 e com suas alterações, e, ainda nos termos deste edital e seus anexos, realizará, **às 08:00h (OITO) horas no dia 14 (quatorze) de abril de 2021**, na sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Canto do Buriti- PI, situada na Praça Santana, 517 - Centro - CEP-64.890-000 - Canto do Buriti - PI, fone (0xx89)3531-2323, a sessão de abertura do procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial com finalidade de **registro de preços**, tipo **menor preço por item**, conforme disposto nos Anexos correspondentes e na forma abaixo:

RETIRADA DO EDITAL

A cópia deste edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Canto do Buriti - PI, o qual pode ser adquirido no endereço indicado neste edital e através do site do Tribunal de Contas do Estado do Piauí/TCE-PI - www.tce.pi.gov.br.

Endereço: Praça Santana, 517-Centro - CEP-64.890-000 - Canto do Buriti - PI, fone (0xx89)3531-2323.

Horário de atendimento: segunda à sexta-feira, de 08:00 às 12:00 horas

CAPÍTULO I - DO OBJETO:

1.1 Esta licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET E ORNAMENTAÇÃO**.

CAPÍTULO II - DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados, pessoas jurídicas pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, conforme cada caso, que preencherem as condições de credenciamento e habilitação, disposto neste Edital.

2.2 - Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento, interessados que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

a) Empresas que se encontre em processo falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem e nem sejam estabelecidas no Estado, nem aquelas que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer órgão ou ente integrante da Administração.

b) Empresas cujos sócios, diretores, representantes legais e/ou responsáveis técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, sejam funcionários, conselheiros, inspetores, diretores, empregados ou ocupantes de cargos comissionados no Município de Canto do Buriti-PI.

c) Empresas em regime consórcio e/ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

d) Pessoa física, mesmo que em grupo.

e) Empresas inscritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.

f) Empresas inscritas na lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU.

☎(89) 3531-2323/3531-2316-Fax - licitacao.cpl.cdb@gmail.com

Praça Santana, 517-Centro - CEP-64.890-000 -Canto do Buriti - PI.

CNPJ nº 06.554.042/0001-50

g) Empresas inscritas no Cadastro de Impedidos de Contratar com o Poder Público do Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE/PI.

2.3 – Pela simples participação nesta licitação a Empresa estará aceitando todas as condições estabelecidas no Edital;

CAPÍTULO III – DO CREDENCIAMENTO:

3.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, 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 da investidura;

b) tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 – Os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação.

3.3 – O representante legal e/ou procurador deverá identificar-se exibindo cópia do documento oficial de identificação que contenha foto, acompanhado da original para conferência.

3.4 – Será admitido apenas 01(um) representante para cada licitante credenciada, e cada representante só poderá representar uma empresa, preservada a opção por um ou mais laboratórios, podendo o mesmo ser substituído para efeito de participação na Sessão, desde que conste da Procuração, inclusive, com os mesmos poderes.

3.5 – Os interessados ou seus representantes apresentarão **declaração, fora dos envelopes**, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos, procedendo-se sua abertura em conformidade com o estabelecido na sessão.

3.6 – A ausência de credenciamento impedirá o pronunciamento do licitante durante a sessão.

3.7 – Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos envelopes nº 01 e nº 02, não cabe a desistência da proposta.

3.8 – Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno porte, nos termos da lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões “Microempresas” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

CAPÍTULO IV – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS EXIGIDOS, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser apresentada **fora dos Envelopes** nºs 01 e 02. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro no momento da sessão, com registro da ocorrência em ata.

4.1.1 A declaração acima referida deverá ser subscrita pelo representante legal ou pelo procurador caso este tenha outorga para tal.

4.1.2. Caso o licitante credenciado não apresente a declaração acima referida, poderá firmá-la na própria sessão ou fazê-la oralmente sendo registrada em ata.

4.2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE- Nº 01 PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTO DO BURITI-PI
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET E ORNAMENTAÇÃO.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2021- SRP
EMPRESA:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTO DO BURITI-PI
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET E ORNAMENTAÇÃO.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2021- SRP/PMCB/PI
EMPRESA:

4.3 – A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, preferencialmente com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, legalmente habilitado.

4.4 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, por ele designado.

CAPÍTULO V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DA PROPOSTA:

As propostas deverão obedecer às especificações e condições previstas neste instrumento convocatório e anexos que deste fazem parte integrante como aqui transcritos.

5.1 – A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a)** Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal;
- b)** Número do Pregão para Registro de Preços;
- c)** Preço unitário do item, cotando-se cada produto discriminado no item, em moeda corrente nacional, em algarismo com até 03 (três) casas decimais após a vírgula e por extenso tanto o unitário quanto o total. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes (fretes), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto desta licitação.
- d)** O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.
- e)** O item deverá apresentar descrição completa detalhada de acordo com Termo de Referência, com a marca, de maneira a demonstrar que o produto cotado atende às especificações técnicas constantes dos Anexos deste edital.

5.2– As propostas deverão ser apresentadas contemplando os quantitativos fixados, conforme o Anexo I(Termo de Referência), não sendo permitidas ofertas com quantitativo inferior.

5.3- Cada empresa apresentará uma proposta escrita para os itens cotados; podendo, no entanto, participar de tantos itens quando suportar sua capacidade para fornecimento na forma prevista neste edital.

5.4- Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da realização do certame.

5.5- A proposta deverá ser apresentada com especificação completa, igual à exigida no edital (anexos) **obrigando-se o proponente**, nesse caso, a entregar o produto de acordo com as exigências do Edital.

5.7 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta, seja em relação a prazo, especificações do produto ofertado ou qualquer outra condição que importe em modificação dos termos da proposta original, ressalvadas as alterações destinadas a sanar evidentes erros formais, assim avaliadas pelo pregoeiro na sessão.

5.8 - A falta do valor por extenso na proposta não será motivo para desclassificação, podendo o mesmo ser assentado pelo licitante em Ata.

5.9 - Havendo divergência entre o preço unitário e o preço por extenso, prevalecerá o preço por extenso.

5.10 - A falta da rubrica na proposta, CNPJ e/ou endereço completo, acarretará desclassificação da proposta neste certame, ficando na sessão de abertura lavrada em ata todos os autos sob o conhecimento do Representante Legal ou procurador da licitante, desde que tenha poderes para este fim.

5.13 - O preço registrado permanecerá fixo e irrevogável pelo período mínimo de 12 (doze) meses, exceto quando confirmado motivo justo para revisão ou atualização.

5.14- Qualquer vício ou defeito na proposta será observado pelo pregoeiro que desclassificará a mesma, salvo em situações previstas na Lei nº 10.520 e a Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 8.666/93 e suas posteriores Alterações.

5.15 - As propostas deverão estar acompanhadas de um CD ou PEN-DRIVE, com o arquivo da proposta apresentada em formato word ou excel para facilitar a elaboração do mapa de classificação.

CAPÍTULO VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de Cooperativa, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16/12/1971, quando a atividade assim o exigir.
- f) Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “e” deste subitem não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2 -REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

6.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.1.2.3. Prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente ou outra equivalente, na forma da lei;

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através da Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através da Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Estado e Certidão de Negativa de Débitos, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal através da Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Município e Certidão de Negativa de Débitos, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.1.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

6.1.2.5. Prova de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (CND-INSS);

6.1.2.6. Certidão negativa de débitos trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho (Lei 12.444/11).

6.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, emitida com data não superior a 60 (sessenta) dias da data da realização desta licitação, ou que esteja dentro do prazo de validade expressa da própria certidão; e

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

6.1.4. DECLARAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal ou pelo procurador se este tiver outorga para tal, de cumprimento do disposto no inciso XXXII do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal e na Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999, nos termos do Anexo V;

b) Declaração da licitante elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal ou pelo procurador se este tiver outorga para tal, assegurando a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração;

6.1.5. OUTROS

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinentes e compatíveis em características com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter prestado/fornecido os serviços/itens cotados no presente processo.

6.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

a) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias contadas da data constante do documento.

b) Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos o proponente será inabilitado.

c) Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da Matriz ou todos em nome da Filial exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à Matriz e referir-se ao local da sede do interessado.

CAPÍTULO VII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:

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

7.2. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, em data posterior a ser definido na abertura do credenciamento, sob coordenação do pregoeiro.

7.3. Caso seja impossibilitada a realização da sessão na data marcada para início do Pregão, esta se realizará no primeiro dia útil subsequente ou outra data deliberada pelo pregoeiro e equipe com a devida comunicação formal aos licitantes que retiraram o Edital.

7.4. Encerrado o credenciamento conseqüentemente, estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, os casos omissos serão resolvidos na sessão pelo pregoeiro (a).

7.5. Os licitantes deverão apresentar as suas propostas contendo o preço unitário de cada item e o preço total, devendo o pregoeiro considerar para efeito de negociação na sessão o valor total de cada lote, sobre o qual deverá incidir o desconto.

7.6. O julgamento dar-se-á mediante a negociação de cada lote, sem prejuízo da faculdade administrativa quando da contratação demandada por meio de requisições para aquele item, conforme exigir sua necessidade.

7.7. Fica obrigado o licitante a cotar na sua proposta todos os itens de cada lote, a fim de poder participar. Caso seja o vencedor o preço cotado ficará registrado para o item e conseqüentemente para o lote.

7.8. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.

7.8.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros.

7.9. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

7.9.1 Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado. Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

7.10. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior valor e os demais em ordem decrescente.

7.10.1. Se dentre as propostas apresentadas por escrito, quando da abertura dos envelopes, houver empate, o pregoeiro procederá ao sorteio na forma do parágrafo 2º do Art. 45 da Lei. 8666/93, para estabelecer qual dos licitantes empatados deve oferecer o lance primeiro, sem prejuízo de observação do art. 3º da mesma Lei.

7.10.2. A desistência em apresentar lance verbal quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante daquela etapa de lance e na manutenção do último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

7.11. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7.11.1. O Pregoeiro poderá no decorrer da sessão estipular, para novos lances, parâmetros ou percentagem de redução sobre o menor preço (margem de lance).

7.11.2. O Pregoeiro(a) poderá, no decorrer da sessão determinar o tempo de que dispõem os licitantes para ofertarem seus lances orais e estipular margem de lance.

7.12. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances ou conforme determinar o pregoeiro no momento da sessão.

7.12.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital;

7.13. Encerrada a etapa de lances serão ordenadas às propostas classificadas e classificáveis na ordem crescente dos valores. O preço considerado para efeito de registro será o último preço ofertado depois de esgotadas as etapas de lances, devidamente aceito pelo pregoeiro.

7.14. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas a reduzir ainda mais o preço.

7.15. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas a reduzir ainda mais o preço, registrando preços iguais das empresas que reduzirem seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

7.16. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;

7.16.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários dos Produtos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, no prazo a ser por ele definido podendo realizar diligência e ou procedimentos de investigação a fim de conferir dados em garantia do objeto.

7.17. Considerada aceitável a oferta de menor preço para qualquer dos lotes/itens, somente será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação quando concluído o julgamento de todos os demais lotes.

7.18. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, exceto por impossibilidade devidamente justificada.

☎(89) 3531-23233531-2316-Fax – licitação.cpl.cdb@gmail.com

Praça Santana, 517-Centro - CEP-64.890-000 -Canto do Buriti - PI.

CNPJ nº 06.554.042/0001-50

7.19. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação.

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

7.21. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será (ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame, sendo a ele(s) adjudicado o referido lote, respeitada a ordem de classificação;

7.22. No julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço por item, atendidas as condições estabelecidas neste Pregão.

7.23. O pregoeiro poderá, se necessário, suspender a sessão para recorrer a setores técnicos internos e externos, bem como ao setor requisitante da compra do material objeto deste Pregão, a fim de obter parecer que possibilite melhor julgamento das especificações dos produtos cotados, definindo nova data para continuidade da sessão licitatória;

7.24. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes presentes.

7.25. Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada;

7.26. Depois de concluída a sessão, em especial para as rodadas de lances, depois de habilitada e adjudicada, os licitantes deverão apresentar as propostas devidamente corrigidas considerando os valores negociados em sessão, os quais deverão ser levados em consideração para efeito de posterior chamamento, obedecida a ordem de classificação.

CAPÍTULO VIII – DA IMPUGNAÇÃO:

8.1 – Até 05 (cinco) dias úteis anteriores a data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma da Lei 8.666/93. O licitante terá a mesma prerrogativa até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura das propostas, sendo neste caso o prazo decadencial.

8.1.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, conforme prevê a legislação.

8.1.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que a impugnação possa alterar a formulação das propostas.

8.2 – Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção venha a apontar, na data da abertura da sessão ou depois da abertura dos envelopes de propostas, falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

CAPÍTULO IX – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DO ATO DE CONTROLE FINAL:

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

☎(89) 3531-23233531-2316-Fax – licitação.cpl.cdb@gmail.com

Praça Santana, 517-Centro - CEP-64.890-000 -Canto do Buriti - PI.

CNPJ nº 06.554.042/0001-50

9.2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao(s)licitante(s) vencedora(s) e o encaminhamento do processo à autoridade competente para realização do ato de controle final.

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

9.3 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

9.4 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente registrará o preço do objeto do certame à favor das licitantes vencedoras e encaminhará o procedimento devidamente adjudicado para exercício do ato de controle final.

9.5 – Os preços serão registrados por itens, considerando-se a totalidade e necessidade do objeto, sempre tendo em vista a necessidade da Administração contratante.

9.6 – A licitante que convocada para assinar a Ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, sem justificativa plausível, dela será excluída, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste edital.

CAPÍTULO X – DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO

10.1 – O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2 - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3 - Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4 - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

10.5 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

10.6 - O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

☎(89) 3531-23233531-2316-Fax – licitação.cpl.cdb@gmail.com

Praça Santana, 517-Centro - CEP-64.890-000 -Canto do Buriti - PI.

CNPJ nº 06.554.042/0001-50

CAPÍTULO XI - DA ASSINATURA DA ATA E DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS:

11.1 - Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados, observado o disposto no art. 11, do Decreto Federal nº 7.892/2013 serão convocados para assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

Parágrafo único. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.2 - A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

Parágrafo único. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

11.3 - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 - A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

CAPÍTULO XII – DOS PRAZOS, DO LOCAL DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.

12.1 – Os bens licitados deverão ser entregues de acordo com as necessidades do órgão/ente contratante ou em local por ele designado.

12.1.1. A autorização da compra será de inteira responsabilidade e iniciativa do órgão/ente, cabendo ao mesmo todos os atos burocráticos indispensáveis a uma regular administração, em comum acordo com os vencedores deste certame, formalizando por intermédio de Nota de Empenho e simples Ordem de Serviço, quando a entrega for de uma só vez e não houver obrigações futuras ou, ainda, por Nota de Empenho e Contrato individual nas hipóteses que se fizerem necessárias cláusulas que possam resguardar direitos e obrigações futuras.

12.2 – A contratada ficará obrigada a disponibilizar o objeto quando requisitado imediatamente a partir da retirada/recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho.

12.3 – A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita onde a contratante deliberar, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e/ou substituições indicadas pela equipe ou pessoa designada para recebimento.

12.4 – O objeto desta licitação será recebido provisoriamente, caso se constate real necessidade, no local e endereço indicados no subitem anterior, para verificação da conformidade do objeto com as condições, especificações e exigências do edital.

☎(89) 3531-23233531-2316-Fax – licitação.cpl.cdb@gmail.com

Prça Santana, 517-Centro - CEP-64.890-000 -Canto do Buriti - PI.

CNPJ nº 06.554.042/0001-50

12.5 – Por ocasião da entrega, a Contratada deverá descrever no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo e a assinatura do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

12.6 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

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

12.6.1.1 Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, de imediato, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;

12.6.2. Outro prazo poderá ser acordado, desde que não restem prejuízos para a Administração.

12.7 – O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável ou equipe designada.

CAPÍTULO XIII – DOS PAGAMENTOS, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DA REVISÃO:

13.1 – Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará ao órgão/ente, após o atendimento de cada pedido, requerimento solicitando o pagamento devidamente acompanhado da fatura/nota fiscal devidamente atestada e cópia da Nota de Empenho.

13.2 – Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e fatura-recibo no protocolo do órgão/ente contratante, ou em outro prazo que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos, sob pena de assistir direito às verbas e atualização dos valores na forma legal.

13.3 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções.

13.4 – Os pagamentos serão feitos através de depósito bancário na conta corrente da contratada, que deverá indicar a instituição bancária, agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o critério correspondente. Estas informações devem constar da nota fiscal ou nota fiscal/fatura.

13.5 – A contratada não receberá pagamento enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.

13.6 – Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

- a) Certidão Negativa de Débitos CND emitida pelo INSS
- b) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS
- c) Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas: Federal, Municipal e Estadual.

13.7 – Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata, admitida a revisão quando houver desequilíbrio econômico-financeiro na forma do item 8.

13.8 – Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento dos bens, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá ocorrer a repactuação do valor contratado e/ou registrado, evitando, contudo, solução de descontinuidade dos

☎(89) 3531-23233531-2316-Fax – licitação.cpl.cdb@gmail.com

Praça Santana, 517-Centro - CEP-64.890-000 -Canto do Buriti - PI.

CNPJ nº 06.554.042/0001-50

fornecimentos. Não haverá procedimento de revisão ou atualização em prazo inferior a 60 (sessenta) dias contados da publicação do Extrato, independente do motivo que possa ser alegado.

CAPÍTULO XIV – DA POSSIBILIDADE DE RENEGOCIAÇÃO DE PREÇOS:

14.1 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

a) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

14.3 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CAPÍTULO XV - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES:

15.1 - Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

a) Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

b) Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

c) As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

d) O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

f) Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

g) 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.

CAPÍTULO XVI – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

16.1 – A recusa injustificada da licitante vencedora em aceitar ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legal estabelecidas.

16.2 – No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura Municipal de Canto do Buriti-PI poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de Canto do Buriti/PI, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

16.3 – As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Canto do Buriti- PI ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

16.4 – A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei.

CAPÍTULO XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1 – Todos e qualquer pedido de alteração do Contrato, nota de Empenho oriundo deste Edital será dirigido à autoridade responsável pela emissão do mesmo, a quem caberá o deferimento ou não do pedido.

☎(89) 3531-23233531-2316-Fax – licitação.cpl.cdb@gmail.com

Praça Santana, 517-Centro - CEP-64.890-000 -Canto do Buriti - PI.

CNPJ nº 06.554.042/0001-50

17.2 – A autoridade competente poderá, em qualquer fase do procedimento licitatório desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea para contratar com a Administração pública.

17.3 – A Prefeitura Municipal de Canto do Buriti- PI fica reservado o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

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

17.5 – Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes, tantas quantas necessárias para consecução do fim desta licitação.

17.5.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata da sessão.

17.5.2. Se não houver tempo suficiente para a finalização da etapa competitiva ou para abertura dos envelopes “Documentação – propostas ou habilitação” na mesma sessão; em face do exame das propostas com as exigências do Edital, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em atas e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada pelo Pregoeiro.

17.6 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes, exceto quando renunciarem tacitamente ao direito.

17.7 – Os extratos parciais do resultado final desta licitação serão divulgados no Diário Oficial.

17.8 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial, na forma legal, quando couber.

17.9 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada na Prefeitura Municipal de Canto do Buriti- PI, até 60 (sessenta) dias após a publicação do extrato contratual, sendo posteriormente enviado para reciclagem.

17.10. No caso das empresas declaradas na condição de classificáveis, os documentos de habilitação serão devolvidos e somente requisitados na sessão em que for retomada a negociação, verificados naquela oportunidade na ordem de chamamento, a aptidão da licitante para firmar contrato com a administração.

17.11. Para efeito desta licitação serão consideradas classificáveis as licitantes que apresentarem o melhor preço, na ordem crescente, depois da(s) empresa(s) que tiver(em) seu(s) preço(s) adjudicado(s) pelo pregoeiro.

17.12 – Quaisquer tributo ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta comprovada repercussão nos preços tratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos.

17.13– Os casos omissos desta licitação para efeito de posterior contratação, serão solucionados pelo Pregoeiro, na sessão, sempre na presença dos representantes das empresas envolvidas.

17.14 – Omissões, equívocos meramente formais, fatos supervenientes, conflitos ou outras situações porventura vivenciadas, serão decididos pelo Pregoeiro na sessão, com vista conferir agilidade ao feito.

17.15 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca da Cidade de Canto do Buriti- Piauí, excluído que fica quaisquer outros por mais privilegiado que seja.

☎(89) 3531-23233531-2316-Fax – licitação.cpl.cdb@gmail.com

Praça Santana, 517-Centro - CEP-64.890-000 -Canto do Buriti - PI.

CNPJ nº 06.554.042/0001-50



17.16 – Integram este Edital:

Anexo I – Termo de Referência e planilha de especificação dos produtos;
Anexo II– Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
Anexo III – Modelo de Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar;
Anexo IV – Modelo de declaração de cumprimento ao art. 37, XXXIII da CF, sobre emprego de menores;
Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços;
Anexo VI – Minuta Contratual;

Canto do Buriti(PI), 29 de março de 2021.

Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO:

- O presente Termo de Referência tem por objetivo a qualificação e classificação de empresa para aquisição de **SERVIÇOS DE BUFFET E ORNAMENTAÇÃO**.

2. JUSTIFICATIVA

- A contratação ora pretendida, sob as condições estabelecidos neste Termo de Referência tem por finalidade o fornecimento de SERVIÇOS DE BUFFET E ORNAMENTAÇÃO. A descrição detalhada de cada item visa à aquisição de produtos de qualidade para o uso de todos os órgãos do Município.

3. ESPECIFICAÇÕES

- As especificações dos produtos de forma mais detalhada constam na planilha em anexo

4. ENTREGA DOS ITENS

- A entrega dos serviços, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, contendo preço unitário e total da mesma, deverá ser feita em sua totalidade pela empresa vencedora, de imediato a contar da data do recebimento da Autorização de Compras.
- Os serviços desta licitação deverão em sua plenitude ser de boa qualidade, em como, respeitar as especificações supracitadas, sob pena de desclassificação.
- Os serviços que vierem a ser entregues pela contratada, danificados ou em desacordo com o edital, deverão ser obrigatoriamente substituídos por outros que atenda as exigências deste edital, obedecendo ao prazo de entrega.

5. RECURSOS FINANCEIROS

- Os recursos provenientes desta licitação são: Orçamento Geral do Município de Canto do Buriti(PI) - Fpm, Icms, Arrecadação Municipal, Fundeb, Qse, Prec. Fundef, Fms, Custeio, Fmas e Outros.

6. DO PAGAMENTO

- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após conferência da entrega e serão contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura na Secretaria de Fazenda, desde que tenha ocorrido a total e efetiva entrega do objeto da presente licitação, bem como tenha emitido o Termo de Recebimento Definitivo.
- A apresentação da Nota Fiscal deverá informar a modalidade e número da licitação, empenho e dados bancários acompanhados das provas de

regularidade com a Previdência Social - INSS e junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

7. AVALIAÇÃO DE CUSTOS

▪ Atendendo ao disposto na Lei 8.666/93 o Setor de Compras do Município, procedeu à consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa de custos, com a juntada de 3 orçamentos de empresas do ramo do objeto licitado, mais a juntada de uma ata de registro de preços que contemplam a maioria dos itens licitados.

8. VALOR ESTIMADO

▪ O valor estimado para esta licitação foi coletado no em pesquisa de mercado, conforme orçamentos em anexo ao processo, totalizando a quantia global de R\$ 533.616,67 (quinhentos e trinta e três mil seiscentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos).

9. METODOLOGIA

▪ O critério de aceitação das propostas será o de menor preço por item.

10. DA FISCALIZAÇÃO

▪ A fiscalização do contrato desta licitação será realizada através do Setor competente deste Município, indicado pelas pastas contratantes.

11. Declaramos, em conformidade com o Art. 1º da Lei 10.520/2002, que os produtos descritos na planilha em anexo a serem utilizados pelas secretarias são bens comuns.

PLANILHA COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

LOTE I – SERVIÇOS DE BUFFET:

ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS	QUANT/ PESSOAS.
1. COFFE BREAK - servido nas dependências dos órgãos da Prefeitura Municipal. Salgados: 05 tipos a escolher dentre as opções seguintes: croissant de carne, queijo e presunto, frango; empadinha de carne, frango; coxinhas de frango, carne; pastéis de frango, carne; quibe; mini pizza; croquete de carne seca; risole de queijo e presunto, carne e frango; canudinho de carne; trouxinhas de carne	4000 pessoas

<p>seca. Bolos: 03 tipos a escolher dentre as opções seguintes: bolo de chocolate, bolo de cenoura, bolo de macaxeira, bolo de milho. Outros Itens: 02 tipos a escolher dentre as opções seguintes: pão de queijo; pão com patês variados (presunto, quatro queijos, atum); mini sanduiche natural; salada de frutas. Tortas Salgadas: 02 tipos a escolher dentre as opções seguintes: carne, frango, legumes, quiche de queijo e presunto; empadão. Bebidas: café, sucos naturais (mínimo de três opções); Refrigerantes sabores diversos (mínimo de três tipos) com opções de diet; água mineral com ou sem gás. Observação: Deverão estar incluídos nos itens todos os materiais necessários aos serviços de buffet, tais como: copos para refrigerante e água em vidro, xícaras de porcelana para café, pratos de mesa e sobremesa em porcelana, talheres em aço, baixelas em inox; material descartável, como: copos para água e café, pratos grandes e pequeno, talheres e guardanapos; cabendo a escolha do tipo de material a ser utilizado à administração; além do pessoal de apoio especializado para o serviço, tais como garçons; coordenador, recepcionista.</p>	
<p>2. ALMOÇO/JANTAR TIPO 01 - servido nas dependências dos órgãos da Prefeitura Municipal - Entradas: salgados fritos e folhados diversos. Saladas: 02 tipos a escolher dentre as opções seguintes: salada verde; salada de legumes com maionese; mix de legumes grelhados; salpicão(filé de frango desfiado, batata palha, queijo mussarela, presunto, legumes a gosto); salada agridoce (com frutas). Pratos Principais: Carnes Vermelhas: 02 tipos de carnes a escolher dentre as opções seguintes: filé mignon ao molho madeira; filé a parmegiana; escondidinho de carne seca, lagarto recheado ao molho madeira; strogonoff de carne; Carnes Brancas: 01 tipos a escolher dentre as opções seguintes: medalhão de lombo suíno ao molho barbecue; pernil suíno assado e fatiado; strogonoff de frango; filé de frango a parmegiana com tomate e manjericão; frango assado com ervas a molho a escolher; peito de frango ao molho de limão e gengibre ou outro a escolher no mesmo padrão; peito de frango empanado; fricassé de frango com champignon; Arroz: 02 tipos a escolher entre as opções seguintes: Arroz branco, arroz à grega; arroz com brócolis, baião de dois. Massas: 01 tipo a escolher dentre as opções seguintes: lasanha de presunto defumado e queijo, carne, frango; rondelli de presunto e queijo ao molho catupiry ou de ricota com ervas; penne ao molho (branco, carbonara, bolonhesa, sugo). Acompanhamentos: 02 tipos a escolher dentre as opções seguintes: Batata a soutê, purê de batata, purê de abóbora, farofa. Sobremesas: 02 tipos a escolher dentre</p>	<p>1500 pessoas</p>

<p>as opções seguintes: mousse (chocolate, maracujá, limão, outros sabores); pudim de leite; bolo de rolo; bolo recheado; torta doce. Bebidas: Refrigerantes no mínimo três tipos, inclusive com opções diet; sucos naturais; água mineral com e sem gás. Observação: Deverão estar incluídos nos itens todos os materiais necessários aos serviços de buffet, tais como, copos para refrigerante e água em vidro, xícaras de porcelana para café, pratos de mesa e sobremesa em porcelana, talheres em aço, baixelas em inox; material descartável, como: copos para água e café, pratos grandes e pequeno, talheres e guardanapos; cabendo a escolha do tipo de material a ser utilizado à administração; além do pessoal de apoio especializado para o serviço, tais como garçons; copeira, coordenador, recepcionista.</p>	
<p>3. ALMOÇO/JANTAR TIPO 02 – servido fora das dependências dos órgãos da Prefeitura Municipal à critério da Administração: Entradas: salgados fritos e folhados diversos. Saladas: 03 tipos a escolher dentre as opções seguintes: salada verde; salada de legumes com maionese; mix de legumes grelhados; salpicão(filé de frango desfiado, batata palha, queijo mussarela, presunto, legumes a gosto); salada agridoce (com frutas). Pratos Principais: Carnes Vermelhas: 02 tipos de carnes a escolher dentre as opções seguintes: filé mignon ao molho madeira; filé a parmegiana; escondidinho de carne seca, lagarto recheado ao molho madeira; strogonoff de carne; Carnes Brancas: 02 tipos a escolher dentre as opções seguintes: medalhão de lombo suíno ao molho barbecue; pernil suíno assado e fatiado; strogonoff de frango; filé de frango a parmegiana com tomate e manjeriçã; frango assado com ervas a molho a escolher; peito de frango ao molho de limão e gengibre ou outro a escolher no mesmo padrão; peito de frango empanado; fricassé de frango com champignon; Arroz: 02 tipos a escolher entre as opções seguintes: Arroz branco, arroz à grega; arroz com brócolis, baião de dois. Massas: 02 tipos a escolher dentre as opções seguintes: lasanha de presunto defumado e queijo, carne, frango; rondelli de presunto e queijo ao molho catupiry ou de ricota com ervas; penne ao molho (branco, carbonara, bolonhesa, sugo). Acompanhamentos: 02 tipos a escolher dentre as opções seguintes: Batata a souté, purê de batata, purê de abóbora, farofa. Sobremesas: 03 tipos a escolher dentre as opções seguintes: mousse (chocolate, maracujá, limão, outros sabores); pudim de leite; bolo de rolo; bolo recheado; torta doce. Bebidas: Refrigerantes no mínimo três tipos, inclusive com opções diet; sucos naturais; água mineral com e sem gás, cervejas. Observação: Deverão estar incluídos nos itens todos os materiais necessários aos serviços de buffet, tais como, copos para refrigerante e água em vidro, xícaras de porcelana para</p>	<p>1500 pessoas</p>

<p>café, pratos de mesa e sobremesa em porcelana, talheres em aço, baixelas em inox; material descartável, como: copos para água e café, pratos grandes e pequeno, talheres e guardanapos; cabendo a escolha do tipo de material a ser utilizado à administração; além do pessoal de apoio especializado para o serviço, tais como garçons, copeira, coordenador, recepcionista.</p>	
--	--

LOTE II - SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO

ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA
1. Aluguel de Mesas Redonda para festa com pé de ferro e tampão de madeira.	1500	UND
2. Aluguel de Mesas Quadradas Simples em PVC na cor branca.	500	UND
3. Aluguel de cadeiras em PVC na cor branca.	7.000	UND
4. Aluguel de forros em tecido para cadeiras em cores diversas.	7.000	UND
5. Aluguel de Arranjos florais artificial centro de mesas.	2000	UND
6. Aluguel de Toalhas em cores diversas para mesas redondas/quadradas de festa.	2000	UND
7. Aluguel de arranjos pedestais.	2000	UND
8. Aluguel de cortinas diversos tamanhos e cores.	2000	UND
9. Aluguel de arranjo floral artificial para piso	2000	UND
10. Coluna com Arranjo	600	UND
11. Aluguel de toalhas redondas em cores diversas	2000	UND
12. Aluguel de toalhas retangular em cores diversas.	2000	UND
13. Aluguel de toalhas tipo tampão de mesa em cores	2000	UND
14. Aluguel de tapete vermelho 15 m	60	UND
15. Mesa de Honra com 10 cadeiras forradas, tolhas e arranjos	60	UND
16. Mesa de honra com 15 cadeiras forradas, toalhas e arranjos	60	UND
17. Mesa de honra com 20 cadeiras forradas, toalhas e arranjos	60	UND
18. Aluguel de cortina tamanho M em cores diversas	60	UND

19. Aluguel de cortina tamanho G em cores diversas.	60	UND
20. Decoração com 100 balões	60	UND
21. Decoração com 500 balões	60	UND
22. Decoração com 1000 balões	60	UND
23. Aluguel de Pupito	60	UND

Pregoeiro

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2021- SRP/PMCB/PI

xxxxxxx, CNPJ nº xxxxxxxx, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no PREGÃO Nº ____/2021 para Aquisição de Materiais de Construção, em cumprimento ao previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no Pregão supracitado.

_____ (PI), xxxxdexxxxxde 201__

Assinatura do representante legal da empresa

NOME:

RG:

CPF:

ANEXO III

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE D E C L A R A Ç Ã O

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2021- SRP/PMCB/PI

Para fins de participação no Pregão Presencial nº ____/2021- SRP/PMCB/PI, a empresa xxxxxxx, CNPJ nº xxxxxx, sediada na xxxxxxxx, declara, sob as penas da lei que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____ (PI), xxxxdexxxxxde 201__.

☎(89) 3531-23233531-2316-Fax – licitação.cpl.cdb@gmail.com

Praça Santana, 517-Centro - CEP-64.890-000 -Canto do Buriti - PI.

CNPJ nº 06.554.042/0001-50

Assinatura do representante legal da empresa

NOME:

RG:

CPF:

ANEXO IV
MINUTA DA DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGO DE MENORES
D E C L A R A Ç Ã O

PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/201__ - SRP/PMCB/PI

A empresa XXXXXXXXX, inscrita no CNPJ Nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a). XXXXX, portador da Cédula de Identidade nº. XXXXXX e CPF nº. XXXXX, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz:
SIM () NÃO ().

_____ (PI), XXXdeXXXX de 201__

Assinatura do representante legal da empresa

NOME:

RG:

CPF:

ANEXO V
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2021- SRP

Aos ____ dias do mês de ____ de 2021, a Prefeitura Municipal de Canto do Buriti-PI, localizada na Praça Santana, nº 517, Centro, Canto do Buriti-PI, fone (0xx89) 3531-2323, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Municipal, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993, e suas alterações, e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão para Registro de Preços nº 008/2021, consoante consta do Processo nº 019/2021, RESOLVE registrar preços **PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE SERVIÇOS DE BUFFET E ORNAMENTAÇÃO**, conforme especificação constante no termo de referência, observada as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, a especificação, o preço, os quantitativos e o fornecedor classificado na licitação supracitada, constituindo-se esta Ata em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da legislação que rege a matéria.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto desta Ata é o registro dos preços resultantes das negociações oriundas do Pregão Presencial nº 008/2021- SRP, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8666/93, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal 7.892/2013 e Decreto Municipal, com objetivo de disponibilizar para os órgãos/entes, preços para posterior contratação o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET E ORNAMENTAÇÃO**, conforme descrito no termo de referência, a serem entregues em sua totalidade, parceladamente ou não, conforme o objeto e a necessidade de cada órgão/ente da Prefeitura Municipal de Canto do Buriti, Estado do Piauí, sendo obrigação desta, o controle sobre os preços dos produtos, mantendo a equipe de controle devidamente informada sobre possíveis irregularidades.

1.2- Registro de Preços de bens, para atender os órgãos/entes da Prefeitura Municipal de Canto do Buriti-PI, conforme relacionados em anexo, sob especificações técnicas e estimativas médias de consumo.

1.2.1- A aquisição do bem objeto desta licitação será solicitada diretamente a equipe gerenciadora da Ata de Registro de Preços, ficando estabelecido que é obrigação da empresa entregar o produto, sem a cobrança de encargos, alugueres ou ônus, de qualquer natureza, conforme a disposição dos itens, itens e subitens e ainda indicações constantes das relações do anexo I deste edital.

1.3- Os bens deverão ser entregues, após solicitação formal de cada órgão/ente e gerenciada pela Comissão Permanente de Licitação de Canto do Buriti-PI.

1.4- Desde a data da assinatura da(s) Ata(s) de Registro de Preços, a(s) detentora(s) se obriga(m) a adotar todas e quaisquer providências que forem necessárias para assegurar o satisfatório fornecimento/prestação dos serviços objeto desta Ata, de forma que, em nenhuma hipótese, o abastecimento do almoxarifado sofra qualquer solução de descontinuidade.

1.5- Os órgãos/entes não se obrigam a firmar as contratações que poderão advir do Registro de Preços, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

2. DA ADMINISTRAÇÃO DO PRESENTE DE REGISTRO DE PREÇOS

☎(89) 3531-23233531-2316-Fax – licitação.cpl.cdb@gmail.com

Praça Santana, 517-Centro - CEP-64.890-000 -Canto do Buriti - PI.

CNPJ nº 06.554.042/0001-50

2.1. A Administração ou gerenciamento da presente ata caberá à Comissão Permanente de Licitação – CPL.

3. DA SOLICITAÇÃO E DO FORNECIMENTO

3.1- Da Solicitação:

A Administração deverá emitir Ordens de Fornecimento (OF), ou instrumento equivalente, contendo quantidade, discriminação do objeto, preço unitário e total e prazo de fornecimento, e a Nota de Empenho, ao detentor da Ata, depois de consulta formulada à Comissão Permanente de Licitação – CPL, responsável pelo gerenciamento do Sistema.

3.2 – Na OF ou documento equivalente deverá está declarado a Dotação Orçamentária que suprirá a despesa, contendo pelo menos a Fonte, a Classificação Funcional e o Elemento de Despesa.

3.3- Do Fornecimento: De posse dos documentos acima, o detentor da Ata, nos prazos estabelecidos no Edital, entregará o material requisitado no prazo de 03(três) dias úteis, a contar do Recebimento da OF e da Nota de Empenho.

4. DO PREÇO, ESPECIFICAÇÃO

4.1. Os preços ofertados, especificação, marca do produto, empresa e representante legal encontram- se anexos nesta ata.

5. DO PRODUTO

O objeto fornecido deverá estar em perfeitas condições de utilização/consumo, e em total conformidade com as especificações constantes do anexo I do edital de Pregão Presencial nº 008/2021– SRP.

6. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1- A Ata de Registro de Preços, ora firmada entre a Prefeitura Municipal de Canto do Buriti-PI, representando os órgãos/entes aderentes, e a(s) Detentora(s), terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura deste instrumento.

7. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1- O local de entrega dos bens será designado por cada órgão/ente, a entrega deverá ser imediata, contados da data do recebimento/ Retirada da OF e Nota de Empenho.

8. DO PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e fatura-recibo no protocolo do órgão/ente contratante, ou em outro prazo que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos, sob pena de assistir direito às verbas e atualização dos valores na forma legal.

8.2. Os pagamentos serão feitos através de depósito bancário na conta corrente da contratada, que deverá indicar a instituição bancária, agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o critério correspondente. Estas informações devem constar da nota fiscal ou nota fiscal/fatura

8.3. – Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar ao órgão/ente, os

☎(89) 3531-23233531-2316-Fax – licitação.cpl.cdb@gmail.com

Praça Santana, 517-Centro - CEP-64.890-000 -Canto do Buriti - PI.

CNPJ nº 06.554.042/0001-50

documentos abaixo relacionados:

- a) Certidão Negativa de Débitos CND emitida pelo INSS.
- b) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS
- c) Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas: Federal, Municipal e Estadual.

8.4. – Nenhum pagamento será efetuado à Licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

8.5. – Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

- a) – A multa será descontada no valor total do respectivo contrato; e
- b) – Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento do material, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

9. DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

9.1 As solicitações do objeto serão efetuadas pelo setor de compras de cada órgão/ente responsável pela guarda e dispensação e a autorização para aquisição e emissão de empenho ficará a cargo do setor financeiro.

10. DO CONTRATO

10.1. Durante o prazo de validade do registro, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, mediante autorização da Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMCB/PI, observadas as condições fixadas neste instrumento, no Edital e as determinações contidas na legislação pertinente.

10.2 O contrato de fornecimento será sempre representado pela Nota de Empenho, ou instrumento equivalente, e a sua celebração será formalizada pelo recebimento ou retirada pela detentora da Ata de Registro de Preços.

10.3 Aplica-se aos contratos de fornecimento decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III, da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

11. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

11.1 Cada compra deverá ser efetuada mediante autorização da Comissão Permanente de Licitação – CPL.

11.2 O(s) fornecedor(es) se obriga(m) a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão Presencial n.º 008/2021– SRP.

11.3 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 Será de responsabilidade do concorrente que tiver seus preços registrados, o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas em decorrência de danos ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se ainda por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionados com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas na ata de registro de preços.

12. DAS PENALIDADES;

12.1 - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de registro de preços, aceitar ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legal estabelecidas.

12.2 No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Comissão Permanente de Licitação – CPL poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência.

12.2.2 Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

12.2.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

12.2.4. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

12.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de Canto do Buriti, Estado do Piauí, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

12.4 - As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos por cada órgão/ente ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

12.5 – A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei.

13 – DOS PRAZOS, DO LOCAL DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 – Os Objetos deverão ser entregues de acordo com as necessidades do órgão/ente.

13.2 – A autorização de fornecimento será de inteira responsabilidade e iniciativa de cada órgão/ente, cabendo à mesma todos os atos burocráticos indispensáveis a uma regular administração, em comum acordo com os vencedores deste certame, formalizando por intermédio de Nota de Empenho e simples Ordem de Fornecimento, quando a entrega for de uma só vez e não houver obrigações futuras ou, ainda, por Nota de Empenho e Contrato individual nas hipóteses que se fizerem necessárias cláusulas que possam resguardar direitos e obrigações futuras.

13.3 – A contratada ficará obrigada a fazer a entrega do material quando requisitado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados a partir da retirada/recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento.

13.4 – A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita em local designado por cada órgão/ente, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e/ou substituições indicadas pela equipe ou pessoa designada para recebimento.

13.5 – O objeto desta licitação será recebido provisoriamente, caso se constate real necessidade, no local designado, para verificação da conformidade do objeto com as condições, especificações e exigências do edital.

☎(89) 3531-23233531-2316-Fax – licitação.cpl.cdb@gmail.com

Prça Santana, 517-Centro - CEP-64.890-000 -Canto do Buriti - PI.

CNPJ nº 06.554.042/0001-50

13.6 – Por ocasião da entrega, a Contratada deverá descrever no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo e a assinatura do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

13.7 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

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

13.7.1.1 Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, de imediato, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;

13.7.2. Outro prazo poderá ser acordado, desde que não restem prejuízos para a Administração.

13.8 – O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável ou equipe designada.

14. READEQUAÇÃO DE PREÇOS

14.1 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do Registro, admitida a revisão quando houver desequilíbrio de equação econômico-financeiro inicial à Ata, nos termos da legislação que rege a matéria.

14.2- Durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvados, entretanto, a possibilidade de revisão dos preços vigentes conforme previsão editalícia ou em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

14.3 - Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento dos bens, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá ocorrer a repactuação do valor contratado e/ou registrado, evitando, contudo, solução de descontinuidade dos fornecimentos. Não haverá procedimento de revisão ou atualização em prazo inferior a 60 (sessenta) dias contados da publicação do Extrato, independente do motivo que possa ser alegado.

14.4 - Durante a vigência da Ata, os preços registrados deverão permanecer compatíveis com os preços de mercado. Independente de provocação da Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMCB/PI, no caso de redução nos preços de mercado, ainda que temporária, a detentora obriga-se a comunicar a Comissão Permanente de Licitação – CPL/PBL/PI o novo preço que substituirá o então registrado, podendo esta agir de ofício.

15 – DA POSSIBILIDADE DE RENEGOCIAÇÃO DE PREÇOS

15.1 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

a) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

15.3 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

16 - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, nas hipóteses adiante descritas.

16.1- Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

16.1.1- a detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

16.1.2- a detentora não formalizar contrato individual decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa.

16.1.3- a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços;

16.1.4- em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

16.1.5- os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar sua redução;

16.1.6- por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

16.1.7- sempre que ficar constatado que a detentora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

16.1.8 - a comunicação de cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item anterior, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento à Detentora, juntando- se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no DOM/PI, pelo menos por uma vez, considerando- se cancelado o preço registrado dez dias após a publicação.

16.1.9 – Fica estabelecido que a detentora da ata deverá comunicar imediatamente a Comissão Permanente de Licitação – CPL qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para o recebimento de correspondência e outros documentos.

16.2- Pela DETENTORA, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, sem prejuízos das sanções cabíveis.

16.2.1- A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula 7, caso não aceitas as razões do pedido.

16.2.2- A rescisão ou suspensão do objeto com fundamento no artigo 78, inciso XV (por fato da contratante), da Lei nº 8666/93 deverá ser notificada expressamente a contratante, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

16.3- A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, para assumirem o fornecimento do objeto da Ata de Registro de Preços, desde que concordem com o fornecimento nas mesmas condições propostas pela(s) detentora(s).

17. DISPOSIÇÕES GERAIS;

17.1- O compromisso de aquisição de bens só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente, decorrente da Ata de Registro de Preços.

17.2 - Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei nº 8666/93, têm caráter orientativo (preço máximo).

17.3- Os pedidos às detentoras da Ata, deverão ser efetuados através de ORDEM DE FORNECIMENTO e NOTA DE EMPENHO, protocolizados ou enviados através de “fac-símile” ou outra forma semelhante, deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se sua cópia nos processos de liquidação e de requisição.

17.4- A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e demais acréscimos necessários conforme disposição legal.

17.5- Caso o fornecimento do objeto não corresponda às especificações editalícias e desta Ata, serão rescindidos, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e nesta Ata.

17.6- O preço a ser pago pela contratante será o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da Ata do S.R.P. independentemente da data de entrega do produto, ou de autorização de readequação através da Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMCB/PI, nesse intervalo de tempo.

17.7- Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo Correio, via AR ou sob registro, considerando-se como efetivamente recebido na data 24 (vinte e quatro horas) da data da postagem, para todos os efeitos legais.

17.8- A detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar à Comissão Permanente de Licitação – CPL, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

17.09- As alterações contratuais obedecerão à Lei nº 8666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8883/94 ou legislação que as vierem a substituir.

17.10- Ao detentor da Ata cabe assegurar o fornecimento do material conforme definido na sua proposta e aceito pelo pregoeiro, sem prejuízo de todas disposições previstas no Código do Consumidor.

17.11- Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata de S.R.P. é competente, por força de lei, o Foro da Comarca da Cidade de Canto do Buriti- Piauí, observadas as disposições constantes do § 6º do artigo 32 da Lei nº 8666/93.



Canto do Buriti/PI, ___ de _____ de 2021.

Contratante:

Prefeitura Municipal de Canto do Buriti/PI
Prefeito Municipal

Contratado(s):

Vencedor

Classificados:

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET E ORNAMENTAÇÃO, QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE CANTO DO BURITI E A EMPRESA XXXXXX, NA FORMA ABAIXO.

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CANTO DO BURITI-PI, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 06.554.042/0001-50, com sede na Praça Santana, n.º 517, Centro, representado neste ato pelo Prefeito Municipal.

CONTRATADA: XXXXXX, empresa inscrita no CNPJ/MF sob on.º _____, com sede na rua/Av. _____, n.º _____, na cidade de _____, representada neste ato por _____ (cargo/função), RG _____, CPF _____.

O CONTRATANTE e a CONTRATADA, acima especificados, têm entre si ajustado o presente **CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET E ORNAMENTAÇÃO**, conforme o Pregão n.º 008/2021, regulado pelos preceitos de direito público, especialmente pela Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Federal n.º 10.520 de 17/07/2002, pelo Dec. Federal n.º 3.555/2000 de 08/08/2000, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado, bem como mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET E ORNAMENTAÇÃO, conforme especificações e quantidades constantes do Pregão n.º 008/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO

O fornecimento dos itens, ora contratado, foi objeto de licitação, de acordo com o disposto no Capítulo II da Lei n.º 8.666/93, sob a modalidade Pregão.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

O CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente contrato, ao Pregão n.º 008/2021, bem como à proposta firmada pela CONTRATADA. Esses documentos constam do Processo Licitatório n.º 008/2021 e são partes integrantes e complementares deste Contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE obriga-se a:

I – emitir a ordem de fornecimento dos itens objeto de contrato, assinada pela autoridade competente (diretor(a) do Setor Financeiro);

II – efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com o estabelecido neste Contrato;

III – fiscalizar o fiel cumprimento deste contrato através do Setor Administrativo Financeiro;

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

I – executar o presente contrato em estrita consonância com os seus dispositivos, com o Instrumento Convocatório e com a sua proposta;

☎(89) 3531-23233531-2316-Fax – licitação.cpl.cdb@gmail.com

Praça Santana, 517-Centro - CEP-64.890-000 -Canto do Buriti - PI.

CNPJ n.º 06.554.042/0001-50

II – entregar no prazo máximo de 03 (três) dias o objeto do contrato, de acordo com a ordem de fornecimento, na sede da Prefeitura Municipal, no horário de 8:00hs às 12:00hs;

III – fornecer o objeto do contrato em estrita concordância com as especificações constantes do Processo Licitatório, Pregão nº 008/2021;

IV – substituir, às suas expensas e no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, os itens fornecidos em que se verificarem vícios destoantes do padrão normal;

V – responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

VI – assumir, por sua conta exclusiva, todos os encargos resultantes da execução do contrato, inclusive impostos, taxas, emolumentos e suas majorações incidentes ou que vierem a incidir sobre o referido objeto, bem como encargos técnicos e trabalhistas, previdenciários e securitários do seu pessoal;

VII – utilizar na execução do presente contrato somente pessoal em situação trabalhista e securitária regulares;

VIII – manter durante a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

IX – fornecer ao CONTRATANTE todas as informações solicitadas acerca do objeto deste contrato;

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO

No ato do recebimento, será emitido recibo dos itens efetivamente entregues.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

Este contrato vigorará até 31 de dezembro de 2021 a partir de sua assinatura, ou ao término do fornecimento total dos itens cotados, prevalecendo o que ocorrer primeiro, podendo, ainda, ser prorrogado ou aditivado, nos termos da Lei nº 8.666/93, por interesse público, ou até conclusão de novo procedimento licitatório.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta dos recursos do Orçamento Geral do Município de Canto do Buriti de 2021, Elemento de Despesa nº 339030 – material de consumo.

CLÁUSULA NONA – DO VALOR

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estimado de R\$ _____ (___), conforme os preços unitários constantes da tabela a seguir:

CLÁUSULA DÉCIMA – DO EQUÍLBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

A recomposição dos preços dos itens objeto do contrato reger-se-ão de forma a manter o equilíbrio econômico financeiro da CONTRATADA, ou seja, mantendo-se o mesmo percentual entre o preço dos itens adquiridos por ela no distribuidor e o ofertado ao CONTRATANTE em sua proposta na época da licitação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será solicitado expressamente pela CONTRATADA quando da entrega da fatura de

fornecimento e das notas fiscais de aquisição dos produtos junto ao fornecedor, que será analisado pelo Setor Financeiro do CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Não serão considerados pedidos de reequilíbrio de preços relativamente a faturas anteriormente entregues, mesmo que essas ainda não tenham sido quitadas.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O preço cobrado não poderá, em hipótese alguma, ser superior ao praticado pela CONTRATADA ao público em geral, devendo ser repassados ao CONTRATANTE os descontos promocionais praticados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, em moeda nacional e por meio de cheque nominal a firma contratada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será feito 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, estando esta devidamente atestada pelo setor competente.

PARÁGRAFO SEGUNDO– Tendo em vista o prazo concedido para pagamento, não haverá, dentro deste prazo, isto é, da apresentação da cobrança à data do efetivo pagamento sem atrasos, nenhuma forma de atualização do valor devido.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto for pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

A execução do presente Contrato será fiscalizada pelo Diretor do Setor Administrativo Financeiro da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO ÚNICO – O servidor referido anotarà, em registro, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, garantida a prévia defesa e segundo a extensão da falta ensejada, as penalidades previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em caso de aplicação de multas, o CONTRATANTE observará o percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor estimado do contrato por descumprimento de qualquer cláusula contratual ou do Pregão.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As multas poderão deixar de ser aplicadas em casos fortuitos ou motivos de força maior, devidamente justificados pela CONTRATADA e aceitos pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As multas aplicadas serão descontadas de pagamentos porventura devidos ou cobradas judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DOS CASOS DE RESCISÃO

O presente contrato será rescindido excepcionalmente, por quaisquer dos motivos dispostos no art. 78 da Lei n.º 8.666/93, sob qualquer uma das formas descritas no artigo 79 da mesma lei.

PARÁGRAFO ÚNICO – Em caso de rescisão administrativa decorrente da inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA não terá direito a espécie alguma de

indenização, sujeitando-se às conseqüências contratuais e legais, reconhecidos os direitos da Administração, assegurada a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DOS RECURSOS

Dos atos do CONTRATANTE decorrentes da aplicação da Lei n.º 8.666/93, cabem os recursos dispostos no seu art. 109.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial dos Municípios, no prazo previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela Administração Contratante, aplicando-se o que dispõe a Lei nº 8.666/93, suas alterações e demais preceitos de direito público, e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Canto do Buriti, Estado do Piauí, da Justiça Comum, para dirimir as questões derivadas deste Contrato.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme o presente contrato lavrado em três vias, assinam as partes abaixo.

Canto do Buriti (PI), _____ de _____ de 2021.

P/ CONTRATANTE:

P/ CONTRATADA: