



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



EDITAL

Pregão Presencial n.º 085/2021

O **MUNICÍPIO DE COLATINA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Ângelo Giuberti, 343, Bairro Esplanada, Colatina - ES, torna público que realizará **Pregão Presencial, sob o Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de lanche e marmitex**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, de acordo com os processos n.º 016061/2021 e n.º 016848/2021, devidamente autorizado pela Autoridade Competente. O Pregão Presencial será realizado pelo Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Colatina, designada pela **Portaria n.º 004/2021**, regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014, Lei Municipal nº 4.976/2004 e pela Lei Federal n.º 8.666/1993, e suas alterações e demais normas pertinentes.

1 - DO OBJETO:

1.1 - O objeto da presente licitação é a formalização de ata de registro de preços para futura e eventual aquisição de lanche e marmitex, destinados aos pacientes transportados pelo Setor de Tratamento Fora do Domicílio (TFD) e aos pacientes atendidos no programa do Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas (CAPS-AD) e no Centro de Atenção Psicossocial Transtorno Mental (CAPS II), e demais demandas através da Secretaria Municipal de Saúde, assim como destinados a atender os servidores e o público na realização de cursos, eventos, campanhas e outras ações a serem realizadas pelo Poder Público Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração, cujos quantitativos estimados e especificações encontram-se detalhados no Anexo I do presente Edital.

1.2 - As especificações e as condições para a prestação dos serviços, objeto desta licitação são as constantes neste Edital e seus anexos.

2 - DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES:

2.1 - Os lotes, as descrições, dos itens e os quantitativos estimados obedecerá ao disposto no Anexo I.

2.2 - A existência de preços registrados não obrigará o Município de Colatina a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de prestação dos serviços em igualdade de condições.

3 - DA ABERTURA DA SESSÃO:

3.1 - **As 08h do dia 16 de novembro de 2021**, será aberta à sessão pelo pregoeiro na sala de reuniões da Coordenadoria de Licitações, nº 02, no térreo do edifício-sede, localizada na Avenida Ângelo Giuberti, 343, Bairro Esplanada, Colatina - ES, para, a realização do Credenciamento e após, recebimento dos envelopes "Proposta de Preços" e "Habilitação".

3.2 - Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidas novas proponentes.

4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 - As despesas inerentes a este Pregão correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da ordem de emissão de serviço.

5 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO:



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



5.1 - Somente poderão participar deste Pregão Presencial:

5.1.1 - Empresas que estejam instaladas no Município de Colatina ou que disponibilizem/disponham de um ponto de apoio neste Município.

5.1.1.1 - Na hipótese da empresa licitante não for sediada no Município de Colatina, esta deverá apresentar, no prazo de 20 (vinte) dias úteis após a assinatura do Contrato, declaração datada, carimbada e assinada pelo representante legal, informando o local do Ponto de Apoio ou da Sede da empresa no Município de Colatina, bem como, Alvará de Licença Sanitária e Alvará de Localização e Funcionamento emitido pelo Município de Colatina, sob pena de rescisão contratual.

5.1.2 - Pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades pertinentes ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

5.1.3 - Não será permitida a participação nesta licitação, de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com o Município de Colatina, ou ainda que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, não ocorrendo a reabilitação, ou que se subsumam as disposições dos arts. 9º e inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

5.2 - Os licitantes que participarem do certame, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, deverão, obrigatoriamente, apresentar junto com o CREDENCIAMENTO, a declaração exigida no item 8.10 do presente Edital.

6 - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DO PREGÃO:

6.1 - A Secretaria Municipal de Administração será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente Sistema de Registro de Preços.

6.2 - Participam, ainda, deste certame todas as Secretarias Municipais desta Administração.

6.3 - Fica facultada a adesão de outros órgãos interessados ao presente Sistema de Registro de Preços, durante a sua vigência, desde que autorizado pelo órgão gerenciador indicado no item 6.1 e mediante aceitação da prestação dos serviços pela licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços, tudo em conformidade com os critérios estabelecidos no artigo 8º do Decreto Municipal nº. 13.995/2010.

7 - DOS ENVELOPES "PROPOSTA DE PREÇOS" E "HABILITAÇÃO":

7.1 - As licitantes deverão entregar no entretempo definido neste Edital, após regular credenciamento, sua proposta e a documentação necessária para habilitação, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, contendo na parte externa, os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA - PMC

PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2021

ENVELOPE Nº 001 - PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL:



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



CNPJ:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA - PMC
PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2021
ENVELOPE Nº 002 - HABILITAÇÃO**

7.2 - O Envelope nº 01 - PROPOSTA deverá conter as informações/documentos exigidos no item 9 deste Edital, e o Envelope nº 02 - HABILITAÇÃO deverá conter os documentos/informações exigidos no item 10 deste Edital.

7.3 - Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou pelo Pregoeiro ou da Equipe de Apoio, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer no momento da sessão.

8 - DO CREDENCIAMENTO:

8.1 - Para efetivação do Credenciamento, em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02, é OBRIGATÓRIA a apresentação das Declarações constantes do Anexo IV e Anexo VII, que deverão ser entregues separadamente dos envelopes nº 01 - "Proposta de Preços" e nº 02 - "Habilitação".

8.2 - Caso a licitante não se faça presente, deverá remeter as declarações de que trata o item 8.1 e o Contrato Social ou documento equivalente devidamente autenticado, de que trata o Item 8.4, em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres "PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA - PMC" - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 085/2021 - ENVELOPE CREDENCIAMENTO".

8.3 - Para a efetivação do Credenciamento o representante da proponente exibirá ao Pregoeiro qualquer documento de identidade emitido por Órgão Público acompanhado de Carta Credencial original, constante do ANEXO III, que o autorize a participar de Pregão Presencial ou INSTRUMENTO PROCURATÓRIO, que o autorize a responder pela proponente, inclusive para a oferta de lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome da proponente;

8.4 - Para efetivação do Credenciamento é OBRIGATÓRIA a apresentação da CÓPIA AUTENTICADA DO ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL, DO DOCUMENTO DE ELEIÇÃO DE SEUS ADMINISTRADORES, DEVIDAMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL OU NO CARTÓRIO DE PESSOAS JURÍDICAS, CONFORME O CASO, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga supra;

8.5 - Para efeito de atendimento ao subitem 8.4 compreende-se como:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores (Ata e Termo de Posse), ou Registro Comercial no caso de empresa individual;
- b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

8.6 - A apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, presta-se para observar se a atividade da empresa é concernente ao objeto contido no item 1.1.

8.7 - No caso de proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social,



do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

8.8 - Caso a proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão Presencial com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.

8.9 - A apresentação do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto, devidamente autenticado no Credenciamento, isenta a licitante de apresentá-los no envelope nº 2 - Habilitação.

8.10 - Além dos documentos exigidos acima, a licitante que for MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou EQUIPARADAS, que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 e 147/2014, deverá comprovar, obrigatoriamente, no CREDENCIAMENTO esta condição por meio de declaração, de que cumprem os requisitos legais para qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sob as penas da lei, devidamente assinada por seu REPRESENTANTE LEGAL e pelo CONTADOR, com data ATUALIZADA, conforme modelo no Anexo IX.

8.10.1 - Se a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não apresentar a declaração de que trata o item 8.10, não terá direito a usufruir dos privilégios estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 e 147/2014.

8.11 - Para efetivação de informação, o representante da proponente deverá apresentar no "CREDENCIAMENTO" a Declaração de Endereço Eletrônico, constante do Anexo VIII, sem prejuízo de desclassificação.

NOTA: Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados em mãos, ou seja, não deverão estar dentro de nenhum envelope de proposta comercial e/ou de habilitação.

9 - DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA:

9.1 - A proposta deverá ser formulada em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada, carimbada e assinada por seu representante legal devidamente constituído do contrato social ou no credenciamento, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter as seguintes informações:

- a) Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no Anexo I inclusive quanto MARCA;**
- b) Validade da proposta, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da mesma;**
- c) Preço unitário e preço total, cotado em Real e com até duas casas decimais após a vírgula (R\$XX,XX), incluindo-se todos os impostos, taxas, seguros, licenças, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados aos serviços ofertados, os quais não acrescentarão ônus ao Município de Colatina.**

9.2 - O preço unitário, o preço total de cada lote e o valor global da proposta deverá ser apresentado em algarismos, sendo facultada a apresentação por extenso.

9.3 - A proposta será desclassificada se não houver indicação de MARCA na Proposta de Preços, bem como se desatender as normas e exigências deste Edital.

proposta será desclassificada se não houver indicação de marca/modelo na Proposta de Preços, bem como se desatender as normas e exigências deste edital.



9.4 - Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseadas nas propostas das demais licitantes, ou não previstas neste edital.

9.5 - As propostas deverão trazer as mesmas expressões contidas no Anexo I, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

9.6 - Serão aceitas as propostas em que constarem erros de cálculo nos valores propostos, reservando-se ao pregoeiro do certame, o direito de corrigi-los na forma seguinte:

- a) O erro na multiplicação de preços unitários pelas quantidades correspondentes será retificado mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto;
- b) O erro na adição será retificado conservando-se as parcelas corretas, trocando-se o total proposto pelo corrigido.

10 - DO ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO:

10.1 - As licitantes deverão apresentar no **envelope nº 02 - HABILITAÇÃO**, os documentos abaixo enumerados:

10.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Declaração, data e assinada pela empresa, de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da CF/88, constante do Anexo V;
- b) Declaração datada e assinada pela empresa de que não existe superveniência de fato impeditivo de sua habilitação, e que aceita todas as exigências do presente Edital, bem como se submete a todas as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações, constante do Anexo VI.

10.1.2 - REGULARIDADE FISCAL:

- a) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Empresa;
- e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho;
- f) Comprovação da Inscrição no CNPJ;
- g) Certidão Negativa de Débitos Municipal, perante a Fazenda Pública do Município de Colatina.

10.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou se for o caso, certidão da instância judicial competente atestando a capacidade econômico-financeira da empresa em recuperação judicial, em vigência.

10.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação de que a licitante prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao indicado no Anexo I do Edital. A comprovação de que prestou serviço compatível com o objeto desta licitação, será feita por meio de apresentação de atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da pessoa jurídica de direito Público ou Privado tomador do serviço.

10.1.5 - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

- a) Alvará de Licença Sanitária, emitido pela Vigilância Sanitária do Município ou Estado**



sede da empresa licitante, em vigência;

b) Alvará de Localização e Funcionamento, emitido pelo Município ou Estado sede da empresa licitante, em vigência.

10.2 - A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA referida no item 10.1.4, poderá ser apresentada em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer no momento da sessão.

10.3 - As Certidões Negativas exigidas nos itens 10.1.2 e 10.1.3, deverão conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pela licitante no momento do Credenciamento.

10.4 - Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL).

10.5 - Os documentos de habilitação serão exigidos somente da empresa vencedora do certame.

10.6 - Os documentos exigidos e apresentados para habilitação, obtidos através de sites, poderão ter sua autenticidade verificada via Internet, no momento da fase de habilitação.

10.7 - Os modelos anexados ao edital servem apenas como orientação, não sendo motivo de inabilitação ou desclassificação a apresentação de documentos que sejam elaboradas de forma diferente e que contenham os elementos essenciais.

11 - DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E JULGAMENTO:

11.1 - Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, serão recebidos os documentos para o Credenciamento, conforme disposto no Item 8. Somente serão credenciadas as empresas que cumprirem todos os requisitos exigidos no respectivo item.

11.2 - Após realização do Credenciamento, o Pregoeiro receberá os envelopes nº 01 - "Proposta de Preços" e nº 02 - "Habilitação" das empresas devidamente credenciadas e procederá à abertura dos envelopes nº 01 - Proposta de Preços, julgando-as e classificando-as, pelo **MENOR PREÇO POR LOTE** considerando para tanto as disposições da Lei nº 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X.

11.3 - Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou imponham condições, que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes.

11.4 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso VII, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, apenas a autora da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação da vencedora.

11.5 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso IX, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

11.6 - Uma vez classificadas as propostas, o Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.



11.7 - Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

11.8 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.9 - O Pregoeiro durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de por ordem ao certame.

11.10 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.

11.11 - Não havendo mais interesse das licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE.

11.12 - Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, sendo assegurado, como critério do desempate, preferência de contratação para as empresas de pequeno porte que atenderem as exigências deste edital.

11.13 - Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

11.14 - Ocorrendo empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
- b) Se a microempresa ou empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e empresas de pequeno porte, que se enquadrarem na hipótese do item 9.13 deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

11.15 - Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte, satisfazer as exigências previstas neste edital, será declarada vencedora do certame, a licitante detentora da proposta originariamente de menor valor.

11.16 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

11.17 - Em seguida, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.18 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais, benefícios e despesas indiretas.

11.19 - Sendo aceitáveis as propostas, serão abertos os envelopes nº 02 - HABILITAÇÃO, das empresas classificadas e verificado o atendimento das exigências habilitatórias previstas neste edital.

11.20 - A microempresa e a empresa de pequeno porte declarada vencedora da etapa de lances que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscais previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data, caso for declarada como vencedora da etapa de lances. A não



regularização da documentação, no prazo, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para o exercício do mesmo direito ou revogar a licitação.

11.21 - O benefício previsto não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos previstos neste edital no momento da fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição. Se não apresentar nenhum dos documentos fiscais, mesmo com restrições, a microempresa e a empresa de pequeno porte, serão automaticamente inabilitadas.

11.22 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, as licitantes serão habilitadas e declaradas vencedoras do certame.

11.23 - 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 aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

11.24 - A proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade da proponente.

11.25 - O Pregoeiro ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

11.26 - Ao final da sessão pública, o Pregoeiro franqueará a palavra às licitantes que desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

12 - DOS RECURSOS:

12.1 - Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações.

12.2 - A manifestação em interpor recurso deverá observar o seguinte critério:

- a) Ser dirigida ao Pregoeiro ao final da sessão pública, devidamente fundamentado e, se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;
- b) As razões do recurso, apresentadas por escrito no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02). O documento deve ser assinado por representante legal da licitante ou por Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);
- c) As razões do recurso deverão ser apresentadas no Protocolo Geral do Município de Colatina-ES, situada na Av. Ângelo Giuberti, 343, Bairro Esplanada, Colatina-ES, no horário das 12h às 17h, e fora do prazo legal, não serão conhecidos;
- d) As demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02), a contar do término concedido a licitante que manifestou a intenção de recorrer.

13 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO:



13.1 - Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão, o pregoeiro é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

13.2 - A classificação e o julgamento das propostas e os documentos habilitatórios serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação, caso ocorra manifestação de recurso.

14 - DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

14.1 - Homologada a licitação, a PMC, por intermédio da Coordenadoria de Contratos, convocará a licitante vencedora para, no prazo fixado neste edital assinar a Ata de Registro de Preços, constante do Anexo X.

14.2 - O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços será de 02 (dois) dias úteis, após a sua convocação/retirada/recebimento.

14.3 - No caso da licitante vencedora do certame, dentro do prazo de validade da sua proposta, não atender a exigência do item 14.2, ou desatender ao disposto no Termo de Referência e Anexo I, aplicar-se-á o previsto no inciso XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

15 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

15.1 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será de 12 (doze) meses contados da data posterior à de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo, vedada sua prorrogação.

16 - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

16.1 - As informações quanto a forma de prestação dos serviços, encontram-se especificados no Item 03 do Termo de Referência - Anexo II, deste Edital.

17 - DA ACEITAÇÃO E DO PAGAMENTO:

17.1 - O pagamento será realizado de acordo com o fornecimento, mediante a apresentação pela empresa vencedora/contratada, da Nota Fiscal, ao Fundo Municipal de Saúde de Colatina, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório e demais outros documentos, a saber:

- a) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito negativa, referentes a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito negativa, perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito negativa, perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Empresa;
- e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito negativa, perante a Justiça do Trabalho;
- f) Comprovação da Inscrição no CNPJ.
- g) Certidão Negativa de Débitos (CND) Municipal, perante a Fazenda Pública do Município de Colatina.
- h) Tabela de fornecimento de lanches, no qual deverá constar o dia da entrega com seu respectivo quantitativo de lanches entregues, e o total de lanche fornecido no mês.

17.2 - A Nota Fiscal e os demais documentos deverão ser emitidos pela empresa vencedora/contratada e protocolizados no Protocolo Geral do Município de Colatina, que depois de conferidos e visados pelo Fiscal



do Contrato, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 30 (trinta) dias ininterruptos após a respectiva apresentação.

17.3 - Os pagamentos somente serão realizados através de Ordem Bancária, ficando a empresa vencedora/contratada obrigada a indicar na Nota Fiscal, a Conta-Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

17.4 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a empresa vencedora/contratada providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

17.5 - A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de Credenciamento e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

17.6 - Qualquer alteração feita no Contrato Social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Colatina, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

17.7 - O Município de Colatina poderá deduzir do pagamento, importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa vencedora/contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

17.8 - Para a efetivação do pagamento, a empresa vencedora/contratada deverá manter as condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

17.9 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

17.10 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

17.11 - É expressamente vedado ao prestador do serviço efetuar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

17.12 - Os preços propostos são fixos e irredutíveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 65, da Lei nº 8.666/93

18 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

18.1 - À empresa vencedora/contratada que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, será aplicada as seguintes penalidades:

- a) Multa;
- b) Rescisão do Contrato ou cancelamento da autorização de serviço;
- c) Suspensão do direito de licitar junto a Prefeitura Municipal de Colatina e,
- d) Declaração de inidoneidade.

18.2 - Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total contratado, quando a empresa vencedora/contratada:

- a) causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
- b) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do Município de Colatina;
- c) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- d) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos ao Município de Colatina ou a terceiros, independentemente da obrigação da empresa



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



vencedora/contratada em reparar os danos causados.

e) descumprir quaisquer obrigações licitatórias / contratuais;

f) se recuse a assinar o contrato, aceitá-lo ou retirá-lo dentro do prazo estabelecido no Edital.

18.3 - Ocorrendo atraso no início da prestação dos serviços, será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor contratado, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

18.4 - Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á à empresa vencedora/contratada a pena de suspensão do direito de licitar com a Prefeitura de Colatina, pelos prazos de 06 (seis) meses, 12 (doze) meses e por maiores prazos, em função da gravidade da falta cometida.

18.5 - Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a empresa vencedora/contratada, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé, a juízo do Município de Colatina, independentemente das demais sanções cabíveis.

18.6 - A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

18.7 - Caso o Município de Colatina exerça o direito de aplicar a pena de multa, este se obriga a notificar a empresa vencedora/contratada justificando a medida.

18.8 - As multas aplicadas deverão ser recolhidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da notificação, independentemente do julgamento de pedido de reconsideração do recurso.

18.9 - Poderá, ainda, a empresa vencedora/contratada, a juízo do Município de Colatina, responder por perdas e danos, independentemente das demais sanções previstas neste edital.

19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1 - Ao apresentar proposta, fica subentendido que a licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

19.2 - O Pregoeiro pode a qualquer tempo, negociar o preço com a empresa vencedora a fim de almejar proposta mais vantajosa para o Município de Colatina.

19.3 - Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer das licitantes, bem como qualquer outro servidor da Prefeitura Municipal de Colatina - ES.

19.4 - As informações complementares inerentes a este Pregão Presencial e os pedidos de esclarecimentos, deverão ser solicitados anteriormente a data fixada para abertura da sessão pública, via internet, no endereço eletrônico licitacoes.colatina@gmail.com e poderão ser obtidas pelo telefone (27) 3177-7866, em dias úteis no horário de 09h às 18h.

19.5 - Os prazos e as condições para requerer **IMPUGNAÇÃO** deste edital são os previstos nos §§§ 1º, 2º e 3º do artigo 41 na Lei nº 8.666/93 e alterações.

19.5.1 - As impugnações deverão ser apresentadas no Protocolo Geral do Município de Colatina-ES, situada na Av. Ângelo Giuberti, 343, Bairro Esplanada, Colatina-ES, no horário das 12h às 17h e, fora do prazo legal, não serão conhecidas.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



- 19.6 - Fazem parte do presente edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:
- 19.6.1 - Anexo I - Especificações do objeto licitado;
 - 19.6.2 - Anexo II - Termo de Referência;
 - 19.6.3 - Anexo III - Modelo de Credenciamento;
 - 19.6.4 - Anexo IV - Modelo de Declaração (Atendimento às Exigências Habilitatórias);
 - 19.6.5 - Anexo V - Modelo de Declaração (Menor);
 - 19.6.6 - Anexo VI - Modelo de Declaração (Inexistência de Fatos Supervenientes);
 - 19.6.7 - Anexo VII - Modelo de Declaração (Artigo 29 da Lei Orgânica Municipal);
 - 19.6.8 - Anexo VIII - Modelo de Declaração de Endereço Eletrônico;
 - 19.6.9 - Anexo IX - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
 - 19.6.10 - Anexo X - Minuta da Ata de Registro de Preços.

Colatina - ES, 21 de outubro de 2021.

MICHEL BERTOLO
Secretário Municipal de Saúde

DANIEL ALBAREDA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO:

1.1 – O objeto da presente licitação é a formalização de ata de registro de preços para futura e eventual aquisição de lanche e marmitex destinados aos pacientes transportados pelo Setor de Tratamento Fora do Domicílio (TFD) e aos pacientes atendidos no programa do Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas (CAPS-AD) e no Centro de Atenção Psicossocial Transtorno Mental (CAPS II), e demais demandas através da Secretaria Municipal de Saúde, assim como destinados a atender os servidores e o público na realização de cursos, eventos, campanhas e outras ações a serem realizadas pelo Poder Público Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração, cujos quantitativos estimados e especificações encontram-se detalhados no Anexo I do presente Edital.

2 – DA JUSTIFICATIVA:

2.1 – Secretaria Municipal de Saúde:

A distribuição de lanches aos pacientes atendidos pelo Setor de Tratamento Fora do Domicílio (TFD) se faz necessária, tendo em vista atender a Portaria Nº 55, DE 24 DE FEVEREIRO DE 1999, que dispõe sobre a rotina para tratamento fora do domicílio. Os demais lanches destinam-se aos pacientes atendidos pelo CAPS-AD e CAPS II Transtorno Mental que participam das oficinas terapêuticas, e às demais demandas existentes na Secretaria Municipal de Saúde de Colatina/ES, pelo período de 12 (doze) meses.

2.2 – Secretaria Municipal de Administração:

Justifica-se a realização de registro de preços em virtude da necessidade de atender os servidores e o público, na realização de cursos, eventos, campanhas, entre outras ações realizadas pela Administração Pública Municipal.

Informamos que os quantitativos atuais foram estimados com base nos consumos anteriores e nos Pedidos de Compras protocolados nos Processos n.º 16.921/2021 e n.º 17.550/2021.

2.3 – Justifica-se a realização do registro de preços em razão da inviabilidade de definir previamente o quantitativo demandado, bem como a possibilidade de realizar a licitação independente de reserva orçamentária, de modo a não comprometer o orçamento.

2.4 – Os quantitativos dos materiais foram mensurados de forma estimativa, ficando facultado a esta Administração adquiri-los no todo ou em parte de acordo com sua real necessidade, sem que caiba a empresa vencedora qualquer indenização pelos quantitativos não requisitados.

3 – DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES E DOS LOCAIS DE ENTREGA:

3.1 – DOS LANCHES DESTINADOS AOS PACIENTES TFD – LOTE 001:

3.1.1- O prazo para início da distribuição dos lanches será de no máximo 05 (cinco) dias ininterruptos, contados a partir do recebimento, pela empresa vencedora, da Autorização de Fornecimento a ser emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.



3.1.2 – A empresa vencedora deverá distribuir os lanches, de forma parcelada, no local de embarque do ônibus, Avenida Luiz Dalla Bernardina, em frente ao Pronto Socorro do Hospital Sílvio Avidos Centro, Colatina/ES, de segunda a sexta-feira, em dois horários: às 04 horas e às 06 horas da manhã, e eventualmente, aos sábados, domingos e feriados, se solicitado antecipadamente pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.1.3 – Os pedidos de lanches serão realizados pela Coordenação do Setor de Tratamento fora do Domicílio da Secretaria Municipal de Saúde, através de e-mail e da Autorização de Fornecimento (AF).

3.1.4 – Quando houver ônibus extra, a distribuição do lanche deverá ser feita no local de embarque do ônibus, qual seja, Avenida Luiz Dalla Bernardina, em frente ao Pronto Socorro do Hospital Sílvio Avidos.

3.1.5 – A quantidade de lanches a serem distribuídos em cada horário será de acordo com o pedido e a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

3.1.6 – O quantitativo de lanches será informado até às 16 horas do dia que antecede a data da viagem, pela Coordenação do Setor de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, da Secretaria Municipal de Saúde, sempre considerando o número de pacientes que estiverem agendados em cada veículo.

3.1.7 – O número máximo de passageiros em cada ônibus é de 48 pessoas. Sendo que são (3) três ônibus disponíveis na Prefeitura Municipal de Colatina e mais um micro ônibus que acomoda o número máximo de 30 passageiros. Totalizando 174 passageiros na quantidade diária máxima de pacientes agendados, podendo eventualmente haver necessidade de distribuição de lanches para o ônibus extra.

3.1.8 – Os lanches deverão ser acondicionados, separadamente, em bandeja de isopor revestida de “filme plástico”, sendo que a fruta e o sanduíche, deverão ser revestidos individualmente, sempre com “filme plástico”.

3.1.9 – A empresa vencedora deverá emitir em cada entrega de lanches, comprovante de recebimento com a descrição dos itens e quantitativo entregue. Este comprovante deverá ser datado, conferido e assinado pelo servidor que receber os lanches no momento da entrega.

3.1.10 – A empresa vencedora deverá entregar os lanches frescos, aptos ao consumo, manter a higiene, a conservação e a boa aparência dos mesmos.

3.1.11 – Os produtos que possuam validade deverão ser entregues com 90% do seu prazo a vencer contados a partir da data de entrega dos mesmos.

3.1.12 – Por ocasião da entrega do lanche, caso seja detectado que os alimentos não estejam aptos ao consumo e em desacordo com o exigido neste termo, poderá a Secretaria Municipal de Saúde, rejeitá-los, integralmente ou em partes, obrigando a empresa vencedora a providenciar a substituição dos mesmos no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, sem qualquer ônus para o Município de Colatina.

3.1.13 – Todas as despesas de transporte para distribuição dos lanches será de inteira responsabilidade da empresa vencedora, sem ônus para Administração Pública.

3.1.14 – Os servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do processo serão indicados por cada Secretaria, quando do protocolo de cada solicitação de fornecimento.



3.2 – DOS LANCHES DESTINADOS AO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ÁLCOOL E DROGAS (CAPS-AD) E CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL TRANSTORNO MENTAL (CAPS II) – LOTE 001:

3.2.1 – O prazo para início da distribuição dos lanches será de no máximo 05 (cinco) dias ininterruptos, contados a partir do recebimento, pela empresa vencedora, da Autorização de Fornecimento, a ser emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.2.2 – A empresa vencedora deverá distribuir os lanches, de forma parcelada, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:00 horas, duas vezes ao mês nos horários de 08:00 horas e 13:00 horas, e uma vez ao mês no horário de 18:00 horas, conforme solicitado antecipadamente através do endereço eletrônico.

3.2.3 – O local de entrega dos lanches será no CAPS AD, situado na Rua Vicente Guerra, n.º 75, Carlos Germano Naumann, Colatina/ES e CAPS II, situado na Rua Pedro Epichim, n.º 178, entro, Colatina/ES.

3.2.4 – Os pedidos de lanches serão realizados pela Coordenação dos Programas CAPS AD e CAPS II da Secretaria Municipal de Saúde, através de endereço de e-mail, que deverá ser fornecido no momento do recebimento da Autorização de Fornecimento.

3.2.5 – A empresa vencedora deverá emitir em cada entrega de lanches, comprovante de recebimento com a descrição dos itens e quantitativo entregue. Este comprovante deverá ser datado, conferido e assinado pelo servidor que receber os lanches no momento da entrega.

3.2.6 – Os lanches deverão ser produzidos no dia da entrega e os sucos deverão estar dentro do prazo de validade.

3.2.7 – A empresa vencedora deverá entregar os lanches frescos, aptos ao consumo e manter a higiene, a conservação e a boa aparência dos mesmos.

3.2.8 – Os produtos que possuam validade deverão ser entregues com 90% do seu prazo a vencer contados a partir da data de entrega dos mesmos.

3.2.9 – Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os alimentos não estejam aptos ao consumo e em desacordo com o exigido neste instrumento, poderá a Secretaria Municipal de Saúde, rejeitá-los, integralmente ou em partes, obrigando a empresa vencedora a providenciar a substituição no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, sem qualquer ônus para a Administração Pública.

3.2.10 – Todas as despesas de transporte para distribuição do lanche será de inteira responsabilidade da empresa vencedora.

3.2.11 – Os servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do processo serão indicados por cada Secretaria, quando do protocolo de cada solicitação de fornecimento.

3.3 – DOS LANCHES DESTINADOS ÀS DEMAIS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – LOTE 001:

3.3.1 – O prazo para início da distribuição dos lanches será de no máximo 05 (cinco) dias ininterruptos, contados a partir do recebimento, pela empresa vencedora, da Autorização de Fornecimento, a ser emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.



3.3.2 - A empresa vencedora deverá distribuir os lanches, de forma parcelada, conforme solicitado antecipadamente através de e-mail e da Autorização de Fornecimento (AF) .

3.3.3 - O local de entrega dos lanches será combinada previamente com a empresa vencedora, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

3.3.4 - A empresa deverá emitir em cada entrega de lanches, comprovante de recebimento com a descrição dos itens e quantitativo entregue. Este comprovante deverá ser datado, conferido e assinado pelo servidor que receber os lanches no momento da entrega.

3.3.5 - Todas as despesas de transporte para distribuição do lanche será de inteira responsabilidade da empresa vencedora.

3.3.6 - Os lanches deverão ser produzidos no dia da entrega e os sucos deverão estar dentro do prazo de validade.

3.3.7 - A empresa vencedora deverá entregar os lanches frescos, aptos ao consumo e manter a higiene, a conservação e a boa aparência dos mesmos.

3.3.8 - Os produtos que possuam validade deverão ser entregues com 90% do seu prazo a vencer contados a partir da data de entrega dos mesmos.

3.3.9 - Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os alimentos não estejam aptos ao consumo e em desacordo com o exigido neste instrumento, poderá a Secretaria Municipal de Saúde, rejeitá-los, integralmente ou em partes, obrigando a empresa vencedora a providenciar a substituição no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, sem qualquer ônus para a Administração Pública.

3.2.10 - Todas as despesas de transporte para distribuição do lanche será de inteira responsabilidade da empresa vencedora.

3.2.11 - Os servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do processo serão indicados por cada Secretaria, quando do protocolo de cada solicitação de fornecimento.

3.4 - DOS LANCHES DESTINADOS ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LOTE 002:

3.4.1 - Os objetos serão fornecidos, de forma parcelada, e de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais interessadas, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias anteriores as atividades a serem promovidas, através da emissão de Autorização de Fornecimento, discriminando as variedades e quantidades dos alimentos, as datas, os locais e horários para entrega dos produtos.

3.4.2 - No ato da entrega, os produtos devem ser criteriosamente analisados pela Secretaria requisitante.

3.4.3 - As marmitex e os lanches deverão ser entregues frescos, aptos para consumo e devidamente embalados em bandejas descartáveis e prontos para servir, nas datas, locais e horários indicados na Autorização de Fornecimento.

3.4.4 - Os produtos que possuam validade deverão ser entregues com 90% do seu prazo a vencer contados a



partir da data de entrega dos mesmos.

3.4.5 – Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os produtos não estejam aptos ao consumo e/ou em desacordo com a variedade e o quantitativo solicitado, poderá a Administração rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a empresa a providenciar a sua substituição no prazo de 30 (trinta) minutos. O transporte e carregamento dos produtos não aceitos será de responsabilidade da empresa vencedora.

3.4.6 – Todas as despesas com transporte, embalagens, carregamento e descarregamento das marmitex e dos lanches serão por conta da empresa.

3.4.7 – Os servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do processo serão indicados por cada Secretaria, quando do protocolo de cada solicitação de fornecimento.

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA:

4.1 – Cumprir fielmente o que estipula este Termo de Referência e o Edital de Licitação.

4.2 – Fornecer o objeto no prazo determinado pela Secretaria Municipal requisitante.

4.3 – Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo.

4.4 – Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e previdenciários resultantes do fornecimento.

4.5 – Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município para acompanhamento da execução do objeto. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade da empresa pela execução do objeto.

4.6 – Colocar à disposição do Município de Colatina todos os meios necessários à comprovação da qualidade do objeto ofertado, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência.

4.7 – Não ceder ou transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto da licitação.

4.8 – Emitir a(s) nota(s) fiscal(is) dos serviços prestados e apresentá-la(s) ao Município de Colatina.

4.9 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Colatina ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município de Colatina.

4.10 – Manter, durante a vigência da ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.11 – Manter a higiene, a conservação e a boa aparência dos alimentos.

4.12 – Entregar nota de controle no ato de entrega, contendo a discriminação da variedade dos alimentos, quantidades, valores unitários e totais, horário e local de entrega dos mesmos, à qual deverá ser assinada de forma legível pelo recebedor dos respectivos produtos.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



5 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE COLATINA:

5.1 – Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas detectadas e comunicando à empresa vencedora as ocorrências que exijam medidas imediatas;

5.2 – Rejeitar no todo ou em parte o objeto entregue em desacordo com as especificações do objeto licitado;

5.3 – Designar fiscal para acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto;

5.4 – Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa vencedora;

5.5 – Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, com as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas;

5.6 – Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

5.7 – O Município de Colatina não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela empresa vencedora com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da empresa vencedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6 – DA VIGÊNCIA DA ATA:

6.1. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo período de 12 (doze) meses, contados da data subsequente ao da publicação do extrato no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo, vedada sua prorrogação.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

CRENCIAMENTO

Pregão Presencial nº 085/2021

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa devidamente inscrita no CNPJ sob o nº com sede na Rua/Av nº..... Bairro..... Cidade....., UF....., vem pela presente, informar a V.Sª, que o(a) Sr.ª) Carteira de Identidade nº é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social ou no credenciamento)

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga, bem como o original da Carteira de Identidade do Credenciado.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS

Pregão Presencial nº 085/2021

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa
....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº
....., com sede na Rua/Av nº....., Bairro.....,
Cidade....., UF....., DECLARA, sob as penas da lei, que **satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias** previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no inciso VII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável
(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Pregão Presencial nº 085/2021

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa , devidamente inscrita no CNPJ sob o nº , com sede na Rua/Av , nº , Bairro , Cidade , UF , DECLARA, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que **não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos.**

Ressalva (se houver): () empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável
(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

Pregão Presencial nº 085/2021

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa , devidamente inscrita no CNPJ sob o nº , com sede na Rua/Av , nº , Bairro..... , Cidade..... , UF..... , DECLARA, sob as penas da Lei, de que **não existe fato superveniente impeditivo à sua habilitação**, e que aceita todas as exigências do presente Edital, bem como nos submete a todas as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os devidos efeitos legais.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável
(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 29 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

Pregão Presencial nº 085/2021

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua/Av, nº, Bairro, Cidade, UF, DECLARA, sob as penalidades da Lei, que nenhum dos seus sócios e qualquer das pessoas por esses designados para acompanhar o certame, encontra-se ligado a qualquer das pessoas mencionadas no artigo 29 da Lei Orgânica Municipal por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau ou por adoção.

DECLARA AINDA que nenhum dos sócios (proprietários ou quotista) e qualquer das pessoas por esses designados para acompanhar o certame exerce ou já exerceu, nos últimos 06 (seis) meses, cargo, emprego ou função pública na Administração Pública Municipal.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO

Pregão Presencial nº 085/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade Nº _____ e do CPF n.º _____, DECLARA seu endereço eletrônico (e-mail) _____, telefone (fixo) _____ (celular) _____ para notificar e receber decisões proferidas no procedimento, que terá validade para ciência inequívoca, produzindo efeitos para contagem de prazos.

Local e data

Assinatura Identificável

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Presencial nº 085/2021

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

(NOME DA EMPRESA), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua/Av., nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., por mediação de seu representante legal o(a) Sr(a), DECLARA, sob penas da lei, que está enquadrada como MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do inciso I e II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e para fins de obtenção dos benefícios da referida Lei e suas alterações, não estar incurso em nenhuma das vedações do art. 3º., §4º.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável
(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)

Nome, n.º CRC e assinatura do(a) Contador(a)



ANEXO X

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2021.

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE COLATINA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob o nº 27.165.729/0001-74**, com sede na av. Ângelo Giuberti, 343, bairro Esplanada, Colatina/ES, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. João Guerino Balestrassi**, brasileiro, casado, Engenheiro, portador do CPF: 493.782.447-34, residente nesta Cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 085/2021, instaurado sob o Sistema de Registro de Preços**, devidamente homologado pela autoridade competente conforme **Processos nº 016061/2021 e nº 016848/2021**, **RESOLVE** registrar os preços da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, _____ - _____, CEP.: _____, neste ato denominada **CONTRATADA**, representada por _____ (indicar a condição jurídica do representante perante a empresa, por ex-sócio, diretor, procurador, etc), **Sr. (a) _____**, (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão), inscrito no CPF sob o nº _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliada na Rua/Av. _____, Bairro _____, _____ - ES, vencedora do Lote XX, nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O presente instrumento a formalização de ata de registro de preços para futura e eventual aquisição de lanche e marmítex, destinados aos pacientes transportados pelo Setor de Tratamento Fora do Domicílio (TFD) e aos pacientes atendidos no programa do Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas (CAPS-AD) e no Centro de Atenção Psicossocial Transtorno Mental (CAPS II), e demais demandas através da Secretaria Municipal de Saúde, assim como destinados a atender os servidores e o público na realização de cursos, eventos, campanhas e outras ações a serem realizadas pelo Poder Público Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

2.1 – DOS LANCHES DESTINADOS AOS PACIENTES TFD – LOTE 001:

2.1.1- O prazo para início da distribuição dos lanches será de no máximo 05 (cinco) dias ininterruptos, contados a partir do recebimento, pela CONTRATADA, da Autorização de Fornecimento a ser emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.

2.1.2 – A CONTRATADA deverá distribuir os lanches, de forma parcelada, no local de embarque do ônibus, Avenida Luiz Dalla Bernardina, em frente ao Pronto Socorro do Hospital Sílvia Avidos Centro, Colatina/ES, de segunda a sexta-feira, em dois horários: às 04 horas e às 06 horas da manhã, e eventualmente, aos sábados, domingos e feriados, se solicitado antecipadamente pela Secretaria Municipal de Saúde.

2.1.3 – Os pedidos de lanches serão realizados pela Coordenação do Setor de Tratamento fora do Domicílio da Secretaria de Municipal de Saúde, através de e-mail, que deverá ser fornecido no momento do recebimento da Autorização de Fornecimento.

2.1.4 – Quando houver ônibus extra, a distribuição do lanche deverá ser feita no local de embarque do ônibus, qual seja, Avenida Luiz Dalla Bernardina, em frente ao Pronto Socorro do Hospital Sílvia Avidos.



2.1.5 – A quantidade de lanches a serem distribuídos em cada horário será de acordo com o pedido e a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

2.1.6 – O quantitativo de lanches será informado até às 16 horas do dia que antecede a data da viagem, pela Coordenação do Setor de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, da Secretaria Municipal de Saúde, sempre considerando o número de pacientes que estiverem agendados em cada veículo.

2.1.7 – O número máximo de passageiros em cada ônibus é de 48 pessoas. Sendo que são (3) três ônibus disponíveis na Prefeitura Municipal de Colatina e mais um micro ônibus que acomoda o número máximo de 30 passageiros. Totalizando 174 passageiros na quantidade diária máxima de pacientes agendados, podendo eventualmente haver necessidade de distribuição de lanches para o ônibus extra.

2.1.8 – Os lanches deverão ser acondicionados, separadamente, em bandeja de isopor revestida de “filme plástico”, sendo que a fruta e o sanduíche, deverão ser revestidos individualmente, sempre com “filme plástico”.

2.1.9 – A CONTRATADA deverá emitir em cada entrega de lanches, comprovante de recebimento com a descrição dos itens e quantitativo entregue. Este comprovante deverá ser datado, conferido e assinado pelo servidor que receber os lanches no momento da entrega.

2.1.10 – A CONTRATADA deverá entregar os lanches frescos, aptos ao consumo, manter a higiene, a conservação e a boa aparência dos mesmos.

2.1.11 – Os produtos que possuam validade deverão ser entregues com 90% do seu prazo a vencer contados a partir da data de entrega dos mesmos.

2.1.12 – Por ocasião da entrega do lanche, caso seja detectado que os alimentos não estejam aptos ao consumo e em desacordo com o exigido neste termo, poderá a Secretaria Municipal de Saúde, rejeitá-los, integralmente ou em partes, obrigando a CONTRATADA a providenciar a substituição dos mesmos no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

2.1.13 – Todas as despesas de transporte para distribuição dos lanches será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para Administração Pública.

2.1.14 – Os servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do processo serão indicados por cada Secretaria, quando do protocolo de cada solicitação de fornecimento.

2.2 – DOS LANCHES DESTINADOS AO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ÁLGOL E DROGAS (CAPS-AD) E CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL TRANSTORNO MENTAL (CAPS II) – LOTE 001:

2.2.1 – O prazo para início da distribuição dos lanches será de no máximo 05 (cinco) dias ininterruptos, contados a partir do recebimento, pela CONTRATADA, da Autorização de Fornecimento, a ser emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.

2.2.2 – A CONTRATADA deverá distribuir os lanches, de forma parcelada, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:00 horas, duas vezes ao mês nos horários de 08:00 horas e 13:00 horas, e uma vez ao mês no horário de 18:00 horas, conforme solicitado antecipadamente através do endereço eletrônico.



2.2.3 – O local de entrega dos lanches será no CAPS AD, situado na Rua Vicente Guerra, nº 75, Carlos Germano Naumann, Colatina/ES e CAPS II, situado na Rua Pedro Epichim, n.º 178, entro, Colatina/ES.

2.2.4 – Os pedidos de lanches serão realizados pela Coordenação dos Programas CAPS AD e CAPS II da Secretaria Municipal de Saúde, através de endereço de e-mail, que deverá ser fornecido no momento do recebimento da Autorização de Fornecimento.

2.2.5 – A CONTRATADA deverá emitir em cada entrega de lanches, comprovante de recebimento com a descrição dos itens e quantitativo entregue. Este comprovante deverá ser datado, conferido e assinado pelo servidor que receber os lanches no momento da entrega.

2.2.6 – Os lanches deverão ser produzidos no dia da entrega e os sucos deverão estar dentro do prazo de validade.

2.2.7 – A CONTRATADA deverá entregar os lanches frescos, aptos ao consumo e manter a higiene, a conservação e a boa aparência dos mesmos.

2.2.8 – Os produtos que possuam validade deverão ser entregues com 90% do seu prazo a vencer contados a partir da data de entrega dos mesmos.

2.2.9 – Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os alimentos não estejam aptos ao consumo e em desacordo com o exigido neste instrumento, poderá a Secretaria Municipal de Saúde, rejeitá-los, integralmente ou em partes, obrigando a CONTRATADA a providenciar a substituição no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, sem qualquer ônus para a Administração Pública.

2.2.10 – Todas as despesas de transporte para distribuição do lanche será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

2.2.11 – Os servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do processo serão indicados por cada Secretaria, quando do protocolo de cada solicitação de fornecimento.

2.3 – DOS LANCHES DESTINADOS ÀS DEMAIS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – LOTE 001:

2.3.1 – O prazo para início da distribuição dos lanches será de no máximo 05 (cinco) dias ininterruptos, contados a partir do recebimento, pela CONTRATADA, da Autorização de Fornecimento, a ser emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.

2.3.2 – A CONTRATADA deverá distribuir os lanches, de forma parcelada, conforme solicitado antecipadamente através do endereço eletrônico.

2.3.3 – O local de entrega dos lanches será combinada previamente com a CONTRATADA, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

2.3.4 – A empresa deverá emitir em cada entrega de lanches, comprovante de recebimento com a descrição dos itens e quantitativo entregue. Este comprovante deverá ser datado, conferido e assinado pelo servidor que receber os lanches no momento da entrega.

2.3.5 – Todas as despesas de transporte para distribuição do lanche será de inteira responsabilidade da



CONTRATADA.

2.3.6 – Os lanches deverão ser produzidos no dia da entrega e os sucos deverão estar dentro do prazo de validade.

2.3.7 – A CONTRATADA deverá entregar os lanches frescos, aptos ao consumo e manter a higiene, a conservação e a boa aparência dos mesmos.

2.3.8 – Os produtos que possuam validade deverão ser entregues com 90% do seu prazo a vencer contados a partir da data de entrega dos mesmos.

2.3.9 – Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os alimentos não estejam aptos ao consumo e em desacordo com o exigido neste instrumento, poderá a Secretaria Municipal de Saúde, rejeitá-los, integralmente ou em partes, obrigando a CONTRATADA a providenciar a substituição no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, sem qualquer ônus para a Administração Pública.

2.2.10 – Todas as despesas de transporte para distribuição do lanche será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

2.2.11 – Os servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do processo serão indicados por cada Secretaria, quando do protocolo de cada solicitação de fornecimento.

2.4 – DOS LANCHES DESTINADOS ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – LOTE 002:

2.4.1 – Os objetos serão fornecidos, de forma parcelada, e de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais interessadas, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias anteriores as atividades a serem promovidas, através da emissão de Autorização de Fornecimento, discriminando as variedades e quantidades dos alimentos, as datas, os locais e horários para entrega dos produtos.

2.4.2 – No ato da entrega, os produtos devem ser criteriosamente analisados pela Secretaria requisitante.

2.4.3 – As marmitex e os lanches deverão ser entregues frescos, aptos para consumo e devidamente embalados em bandejas descartáveis e prontos para servir, nas datas, locais e horários indicados na Autorização de Fornecimento.

2.4.4 – Os produtos que possuam validade deverão ser entregues com 90% do seu prazo a vencer contados a partir da data de entrega dos mesmos.

2.4.5 – Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os produtos não estejam aptos ao consumo e/ou em desacordo com a variedade e o quantitativo solicitado, poderá a Administração rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a CONTRATADA a providenciar a sua substituição no prazo de 30 (trinta) minutos. O transporte e carregamento dos produtos não aceitos será de responsabilidade da CONTRATADA.

2.4.6 – Todas as despesas com transporte, embalagens, carregamento e descarregamento das marmitex e dos lanches serão por conta da CONTRATADA.

2.4.7 – Os servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do processo serão indicados por cada Secretaria, quando do protocolo de cada solicitação de fornecimento.



CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS

3.1 – Os preços a serem pagos são os definidos no Anexo I desta Ata, e nele estão inclusos todos os custos, dentre eles, tributos diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, materiais, mão de obra, embalagens e quaisquer despesas inerentes ao fornecimento dos materiais, não acarretando mais nenhuma despesa a este CONTRATANTE.

3.2 – Os preços contratados são fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na cláusula quinta deste instrumento.

3.3 – A existência dos preços registrados não obrigará este CONTRATANTE a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitações específicas ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.4 – Receberá a CONTRATADA, pelo fornecimento do objeto da presente Ata de Registro de Preços, o **valor global estimado de R\$ xx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxx, xxxxxx e xxxxxxxx e xxxxx reais e xxxxxx centavos)**, conforme tabela de preços constante do Anexo 01.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 – O pagamento será realizado de acordo com a execução do serviço, mediante a apresentação pela CONTRATADA, da Nota Fiscal, ao CONTRATANTE, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório e demais outros documentos, a saber:

- a) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito negativa, referentes a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito negativa, perante a Fazenda Estadual – Estado Sede da Empresa;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito negativa, perante a Fazenda Municipal – Município Sede da Empresa;
- e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito negativa, perante a Justiça do Trabalho;
- f) Comprovação da Inscrição no CNPJ.
- g) Certidão Negativa de Débitos (GND) Municipal, perante a Fazenda Pública do Município de Colatina.
- h) Tabela de fornecimento de lanches, no qual deverá constar o dia da entrega com seu respectivo quantitativo de lanches entregues, e o total de lanche fornecido no mês.

4.2 – A Nota Fiscal e os demais documentos emitidos pela CONTRATADA serão atestados pelo responsável pelo recebimento do objeto licitado e serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 30 (trinta) dias ininterruptos após a respectiva apresentação.

4.3 – Os pagamentos somente serão realizados através de Ordem Bancária, ficando a CONTRATADA obrigada a indicar na Nota Fiscal, a Conta-Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

4.4 – Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a CONTRATADA providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.



4.5 – A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de Credenciamento e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

4.6 – Qualquer alteração feita no Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao CONTRATANTE, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

4.7 – O CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

4.8 – Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

4.9 – Os preços propostos são fixos e irrevogáveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

4.10 – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

4.11 – Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

4.12 – É expressamente vedado ao prestador do serviço efetuar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

GLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 – Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado na ata, de forma a comprometer o fornecimento do bem ou a prestação do serviço pela CONTRATADA nas condições anteriormente acordadas, dever-se-á obedecer ao seguinte procedimento:

5.1.1 – Cabe a CONTRATADA detentora da ata de registro de preços protocolar junto ao CONTRATANTE, respeitados os prazos definidos no art. 19 do Decreto Municipal nº 13.995 de 12 de Abril de 2010, Requerimento de Reequilíbrio Econômico-Financeiro de Preços, devidamente justificado e instruído com notas fiscais relativas ao mês de realização da licitação, bem como ao mês de protocolo do requerimento, capazes de evidenciar o surgimento de onerosidade em relação às obrigações inicialmente assumidas, decorrente do aumento no custo do bem ou do serviço no mercado atual, o qual será submetido à Procuradoria-Geral do Município para fins de análise preliminar.

§ 1.º – Os preços resultantes do Reequilíbrio Econômico-Financeiro terão a sua validade vinculada ao prazo regular da ata de registro.

§ 2.º – É vedado a CONTRATADA detentora da Ata de Registro de Preços interromper o fornecimento do(s) bem(ns) ou a prestação do(s) serviço(s) enquanto aguarda o trâmite do Requerimento de Reequilíbrio Econômico-Financeiro, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas em edital, na ata de registro firmada e na legislação pertinente.

§ 3º – É vedada a interposição de requerimento para reequilíbrio de preços antes de decorrido o prazo



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



mínimo de 90 (noventa) dias desde o último reequilíbrio ocorrido.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1 – As despesas inerentes a esta Ata correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias das Secretarias Municipais deste CONTRATANTE que aderirem à mesma e serão especificadas ao tempo da emissão da Autorização de Serviço/Fornecimento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – Constituem obrigações da CONTRATADA, dentre outras inerentes ou decorrentes desta Ata de Registro de Preços:

- a) Entregar os objetos da presente, no prazo, dada, horário e local a serem definidos pela Secretaria Municipal requisitante;
- b) Fornecer os objetos da presente, em adequado estado de conservação e aptos ao consumo, de acordo com as variedades definidas no Anexo I desta Ata;
- c) Manter a higiene, a conservação e a boa aparência dos alimentos;
- d) Custear todas as despesas com transporte e entrega dos objetos deste instrumento;
- e) Assumir o ônus pelos custos diretos e indiretos que incidam sobre a entrega dos objetos deste instrumento;
- f) Responsabilizar-se pelos danos que causar a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução da presente Ata;
- g) Comunicar por escrito ao órgão gerenciador, a ocorrência de qualquer fato ou condição que venha a afetar os prazos de entrega dos produtos, bem como, qualquer anormalidade relacionada com a execução desta Ata;
- h) Permitir que os produtos sejam fiscalizados no ato da sua entrega;
- i) Manter durante toda a execução desta Ata, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- j) Zelar pelo fiel cumprimento das cláusulas desta Ata de Registro de Preços.
- k) Cumprir fielmente o que estipula este Termo de Referência e o Edital de Licitação.
- l) Fornecer o objeto no prazo determinado pela Secretaria Municipal requisitante.
- m) Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo.
- n) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e previdenciários resultantes do fornecimento.
- o) Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE para acompanhamento da execução do objeto. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade da empresa pela execução do objeto.
- p) Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade do objeto ofertado, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência.
- q) Não ceder ou transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto da licitação.
- r) Emitir a(s) nota(s) fiscal(is) dos serviços prestados e apresentá-la(s) ao CONTRATANTE.
- s) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- t) Manter, durante a vigência da ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



- u) Manter a higiene, a conservação e a boa aparência dos alimentos.
- v) Entregar nota de controle no ato de entrega, contendo a discriminação da variedade dos alimentos, quantidades, valores unitários e totais, horário e local de entrega dos mesmos, à qual deverá ser assinada de forma legível pelo receptor dos respectivos produtos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 – Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Efetuar os pagamentos na forma e condições constantes nesta Ata;
- b) Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, de acordo com a ordem de serviços, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- c) Proceder à avaliação das refeições fornecidas, quanto à sua variedade, quantidade, qualidade e conservação;
- d) Dar o devido recebimento as refeições fornecidas, após verificação da sua variedade, quantidade, qualidade e conservação;
- e) Publicar o extrato desta Ata, na forma da Lei;
- f) Fornecer, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-los nos casos omissos.
- g) Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências que exijam medidas imediatas;
- h) Rejeitar no todo ou em parte o objeto entregue em desacordo com as especificações do objeto licitado;
- i) Designar fiscal para acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto;
- j) Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- k) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, com as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas;
- l) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- m) O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DOS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1 – Os procedimentos de acompanhamento e fiscalização abrangem todas as rotinas necessárias à boa execução dos serviços.

9.2 – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso, para posterior comprovação:

9.2.1 – Os resultados alcançados em relação à CONTRATADA, com verificação dos prazos, da execução e da qualidade dos serviços demandados;

9.2.2 – O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, inclusive se a CONTRATADA continua mantendo em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3 – O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo



cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada, efetivando a avaliação periódica.

9.4 - O fiscal do contrato deverá promover o registro de todas as ocorrências relacionadas a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme as previsões deste termo.

9.5 - A fiscalização será efetuada por meio fotográfico, emissão de relatório técnico, bem como a emissão de notificação a CONTRATADA.

9.6 - As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas ao Secretário Municipal requisitante, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9.7 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade ou responsabilidade na execução dos serviços.

9.8 - Ao servidor designado pelo Município de Colatina para o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços de acordo com as regras e exigências deste termo, caberá ainda, a conferência das notas fiscais e a liberação das respectivas faturas para pagamento.

9.9 - Os servidores designados como fiscais do contrato serão indicados no ato da emissão da Autorização de Fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

10.1 - O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data posterior à de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo,

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1 - À CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Multa;
- b) Rescisão da Ata de Registro de Preços ou cancelamento da autorização de serviço;
- c) Suspensão do direito de licitar junto a Prefeitura Municipal de Colatina e,
- d) Declaração de inidoneidade.

11.2 - Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total da respectiva ordem de serviço, quando a CONTRATADA:

- a) prestar os serviços, em desacordo com as especificações constantes do presente instrumento e/ou da ordem de serviço a ser expedida;
- b) causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
- c) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do Órgão Gerenciador;
- d) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- e) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos a Administração ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.
- f) descumprir quaisquer obrigações licitatórias/contratuais;



g) se recuse a assinar a Ata, aceitá-la ou retirá-la dentro do prazo estabelecido no edital.

11.3 - Ocorrendo atraso na prestação dos serviços, será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) da respectiva autorização de serviço, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da mesma.

11.4 - Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á à CONTRATADA a pena de suspensão do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Colatina, pelos prazos de 06 (seis) meses, 12 (doze) meses e por maiores prazos, em função da gravidade da falta cometida.

11.5 - Quando o objeto desta Ata não for entregue e aceito até o vencimento do prazo estipulado, a sua suspensão será automática e perdurará até que seja feita sua entrega, sem prejuízo da aplicação da multa de 10% (dez por cento) da respectiva ordem de serviço.

11.6 - Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé, a juízo desta Municipalidade, independentemente das demais sanções cabíveis.

11.7 - A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

11.8 - Caso esta Municipalidade exerça o direito de aplicar a pena de multa, este se obriga a notificar a CONTRATADA, justificando a medida.

11.9 - As multas aplicadas deverão ser recolhidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da notificação, independentemente do julgamento de pedido de reconsideração do recurso.

11.10 - Poderá, ainda, a CONTRATADA, a juízo do Órgão gerenciador, responder por perdas e danos, independentemente das demais sanções previstas nesta Ata.

GLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - A CONTRATADA terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as disposições da presente Ata de Registro de Preços, do edital ou das leis aplicáveis ao caso;
- b) não retirar a Autorização de Serviço, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) restar frustrada a renegociação de preços, seja por majoração ou redução;
- d) tiver deferida sua solicitação de cancelamento;
- e) estiver presentes razões de interesse público.

12.1.1 - O cancelamento do registro deverá ser formalizado pela Secretaria Municipal de Administração, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

12.2 - A CONTRATADA poderá solicitar a Administração, mediante requerimento devidamente instruído, o cancelamento de seu registro na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, capaz de comprometer a perfeita execução contratual.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



12.2.1 - Conforme recomende a situação, poderá a Administração realizar as diligências que entender necessárias para a verificação da ocorrência do fato alegado pela CONTRATADA como ensejadora da solicitação de cancelamento.

12.2.2 - O cancelamento do presente registro de preços, se deferido, somente terá validade após a publicação no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo, sendo, desta forma, vedada a interrupção na prestação dos serviços, cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa data.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1 - O Órgão gerenciador é responsável pela publicação na imprensa oficial, em resumo, da presente Ata de Registro de Preços, nos termos do parágrafo único, do art. 61, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 - Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 - Os Contratantes elegem o Foro da Comarca de Colatina - ES, para dirimir as dúvidas que porventura possam advir da presente Ata de Registro de Preços.

15.2 - Estando assim devidamente contratados firmam a presente Ata que é lavrada em 02 (três) vias para um só fim e efeito.

Colatina - ES, ____ de _____ de 2021.

**CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE COLATINA**

CONTRATADA

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA