

EDITAL

10 de novembro de 2022

PREGÃO PRESENCIAL n° 033/2022

TIPO - MENOR PREÇO

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

I - PROCESSO ADMINISTRATIVO:

3581/2022

II - DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO (HORÁRIO LOCAL):

28/11/2022 às 08h (Credenciamento, abertura dos envelopes e sessão de disputa).

III - LOCAL DE ABERTURA DOS ENVELOPES:

Departamento da Comissão Permanente de Licitação – COPEL – Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia.

IV - OBJETO DA LICITAÇÃO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de kits lanche.

V – SECRETARIA REQUISITANTE:

Secretaria Municipal de Administração.

VI - PRAZOS:

Execução: A realização de serviços de fornecimento de kits lanche será conforme as necessidades das Secretarias da Prefeitura de Barreiras, precedido de solicitação pela mesma, especificando o horário e local de entrega com antecedência mínima de 24 horas.

Vigência do Contrato: 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do mesmo.

VII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade: 03.02.02 – Gabinete do Prefeito

Projeto/Atividade: 2006 – Gestão das Ações do Gabinete do Prefeito

Projeto/Atividade: 2008 – Gestão das Atividades de Comunicação Social, Eventos e Cerimonial

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.04.04 – Procuradoria Geral do Município

Projeto/Atividade: 2011 – Gestão das Ações da Proc. Jurídica do Município

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.06.06 – Secretaria Municipal de Administração

Projeto/Atividade: 2018 – Gestão das Ações da Sec. de Administração

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.07 – Secretaria Municipal de Fazenda

Projeto/Atividade: 2024 – Gestão das Ações da Sec. da Fazenda

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.08.08 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Projeto/Atividade: 2026 – Gestão das Ações da Sec. Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Projeto/Atividade: 2028 – Gestão das Ações de Cultura e da Arte

Projeto/Atividade: 2032 – Desenvolvimento das Atividades de Esporte e Lazer

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.08.50 – Fundo Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 2033 – Gestão e Ações de Apoio a FLIB - Feira Literária de Barreiras

Projeto/Atividade: 2046 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 2053 – Capacitação e Valorização dos Profissionais da Educação (Jornada Pedagógica e Outras Formações)

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso: 01 – Receita e Transf. de Imposto – Educação 25%

Unidade: 03.09.50 – Fundo Municipal de Saúde de Barreiras – FMSB

Projeto/Atividade: 2054 – Apoiar e Implementar as Ações de Fortalecimento da Regulação, Controle e Auditoria

Projeto/Atividade: 2056 Enfrentamento da Emergência COVID19

Projeto/Atividade: 2057 Capacitas os Trabalhadores do SUS

Projeto/Atividade: 2059 Manutenção das Ações de Alimentação e Nutrição

Projeto/Atividade: 2061 - Manter as Ações e Serviços do Fundo Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 2066 Manutenção das Ações de Vigilância Epidemiológica

Projeto/Atividade: 2067 Manutenção das Ações de Vigilância Sanitária

Projeto/Atividade: 2068 Manutenção das Ações de Assistência Ambulatorial e Hospitalar

Projeto/Atividade: 2069 Manutenção das Ações de Atenção Básica

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso: 6102 – Rec. de Impostos e Transf. de Impostos Saúde 15%

Unidade: 03.10.10 – Secretaria Municipal de Agricultura e Tecnologia.

Projeto/Atividade: 2073 – Gestão das Ações da Sec. Agricultura e Tecnologia

Projeto/Atividade: 2074 – Realização de Eventos Agropecuários (Workshop, palestras, minicursos, exposições e afins).

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.10.50 – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Serviço e Turismo

Projeto/Atividade: 2077 – Gestão e Manutenção da Secretaria de Indústria, Comércio, Serviços e Turismo

Projeto/Atividade: 2078 – Realização do Festival de Primavera

Projeto/Atividade: 2079 – Desenvolvimento das Ações de Turismo

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.11.11 – Secretaria Mun. de Infraestrutura, Obras, Serv. Pub. e Transp.

Projeto/Atividade: 2079 – Manut. da Sec. de Infraest. Obras, Serv. Pub. e Transp.

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.12.12 – Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito

Projeto/Atividade: 2086 – Gestão das Atividades da Guarda Municipal

Projeto/Atividade: 2087 – Manut. da Sec. de Segurança Cidadã e Trânsito

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.12.50 – Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho

Projeto/Atividade: 2092 – Manut. da Sec. Mun. de Assistência Social e Trabalho

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.10.51 – Fundo Municipal da Criança e do Adolescente

Projeto/Atividade: 2112 – Manutenção do Fundo da Criança e do Adolescente

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.12.51 – Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto/Atividade: 2103 – Gerenciamento do Fundo Mun. de Assistência Social

Projeto/Atividade: 2105 – Ações de Enfrentamento ao COVID-19- Assistência Social

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.14.14 – Sec. Mun. de Meio Ambiente e Sustentabilidade

Projeto/Atividade: 2121 – Manutenção das Ações da Sec. Mun. de Meio Ambiente e Sustentabilidade

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

VIII - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente a entrega dos produtos em até, 30 (trinta) dias, após atesto na nota fiscal que deverá ser atestada pela Secretaria solicitante.

IX - LOCAL DE EXECUÇÃO:

Os serviços de fornecimento de kits lanche, objeto do Termo de Referência, deverão ser realizados em todo a área extensiva do Município de Barreiras.

X - LOCAL DE RETIRADA DOS EDITAIS:

O edital encontra-se disponível na íntegra no site da Prefeitura (<https://portaldatransparencia.barreiras.ba.gov.br/licitacoes/>) ou por e-mail licitacaobarreiras@gmail.com ou na sede da COPEL - Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia, no horário das 08:00 às 12:00 horas, trazendo uma mídia para disponibilização.

XI - ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência; **Anexo II** - Modelo de Proposta de Preços; **Anexo III** – Carta de credenciamento; **Anexo IV** – Declaração ÚNICA; **Anexo V** - Minuta do Contrato.

XII – PREÇO MÁXIMO:

R\$ 1.226.750,00 (um milhão, duzentos e vinte e seis mil, setecentos e cinquenta reais);

O MUNICÍPIO DE BARREIRAS, através da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO- COPEL, designada pela Portaria nº 661/2022, torna público para conhecimento dos interessados que serão recebidas propostas de preços e documentos de habilitação para a licitação na modalidade descrita acima, conforme as cláusulas e condições a seguir estipuladas e minuta do contrato, em anexo.

1. REGÊNCIA LEGAL

- 1.1 Lei n.º 10.520/02;
- 1.2 Lei nº 8.666/93, subsidiariamente;
- 1.3 Lei complementar nº 123/2006.

2. TIPO/REGIME

- 2.1 Menor preço.
- 2.2 Execução parcelada.
- 2.3 Empreitada por preço global.

3. OBJETO

- 3.1 Indicado no campo IV - Dados do Edital;

3.2 A Contratada obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Contratante, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) nos serviços contratados e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes, conforme estabelece o § 1º do art. 65 da Lei Federal n.º 8666/93.

4. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO EDITAL

4.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente edital deverão ser enviadas ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do endereço eletrônico licitacaobarreiras@gmail.com ou ser protocolizada(s) na Comissão de Licitação, localizada na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia, no horário de 08:00 às 12:00 horas.

4.2 Em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes das propostas, qualquer cidadão ou licitante poderá impugnar o instrumento convocatório do Pregão, devendo protocolizada(s) na Comissão de Licitação, localizada na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia, no horário de 08:00 às 12:00 horas. A inobservância do prazo legal citado, decairá o direito de impugnar os termos do edital, conforme dispões o artigo 41, § 2º da Lei Federal nº 8666/93.

4.3 Caberá ao Pregoeiro e a equipe de apoio decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do seu recebimento.

4.4 Quando o pedido de **impugnação** ou de **esclarecimento** tratar-se especificamente de temas alheios a competência do Pregoeiro, ou seja, temas quanto as especificações técnicas ou vinculados ao termo de referência, este poderá encaminhar o referido pedido ao órgão de origem para que o mesmo se pronuncie acerca do questionamento, cabendo o órgão respondê-lo no prazo preestabelecido. Caso não o faça, o certame será adiado **Sine-Di**, até que os questionamentos sejam sanados.

4.5 Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.6 O Município não se responsabilizará pelas impugnações e pedidos de esclarecimentos que forem apresentados em endereços diversos dos indicados no subitens 4.1 e 4.2 deste edital, e que por esta razão não foram apresentados dentro do prazo legal.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar desta licitação, empresas cujo ramo de atividade esteja compatível com o objeto deste Pregão Presencial.

5.2 Será vedada a participação de licitantes nas seguintes situações:

5.2.1 Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

5.2.2 Estiverem com falência decretada;

5.2.3 Estiverem impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Barreiras;

5.2.4 Estejam cumprindo penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8.666/93;

5.2.5 Enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

5.2.6 Tenham funcionário ou membro da Administração Municipal, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista, detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico, consoante o art. 9º da Lei 8.666/93.

6. CREDENCIAMENTO

6.1 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. Para tanto, será indispensável à apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade ou documento oficial com foto do(s) sócio(s) da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverá ser apresentada;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e) Tratando-se de procurador, além dos itens correspondentes acima deverá apresentar também o instrumento de Procuração Público ou Particular ou Carta de Credenciamento (Anexo III) com firma reconhecida e autenticada em

cartório, no qual conste poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor e desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Caso a procuração seja particular, deverá estar acompanhada de documento comprobatório dos poderes do outorgante.

f) DECLARAÇÃO ÚNICA, conforme modelo do anexo IV.

6.2 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

6.3 Os documentos de credenciamento poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente ou por servidor membro da Comissão, mediante apresentação dos originais para conferência. **A documentação de credenciamento passará a compor o processo administrativo.**

6.4 O representante legal do licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar o licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta” ou “Documentação” relativa a este Pregão.

6.4.1 Neste caso, o licitante **ficará excluído da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita**, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

6.5 Será admitida a participação de empresa através de documentos postados, sem a presença física do representante legal à sessão. Estes documentos deverão ser postados com antecedência e sua chegada deverá ocorrer antes da finalização do credenciamento.

6.5.1 O não comparecimento do licitante impossibilitará a empresa de participar das fases de formulação de ofertas e lances verbais, de negociação de preços, de interposição de Recursos e de renunciar ao seu direito, ficando mantido o seu preço apresentado na proposta escrita.

6.6 Uma vez entregue todas as credenciais, **que não devem constar nos envelopes “A” - Proposta de Preços e “B” - Habilitação**, não será permitida a participação dos licitantes retardatários, salvo se com isso os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ficar consignada na Ata da Sessão.

6.7 A ausência do representante do licitante, em qualquer momento da sessão, será considerada como ausência de lances gerando a preclusão do recurso.

7. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1 Os documentos de **PROPOSTA DE PREÇOS** e **HABILITAÇÃO**, depois de ordenados na sequência estabelecida neste Edital, serão apresentados em 02 (dois) envelopes lacrados, os quais deverão conter no anverso:

7.1.1 ENVELOPE “A” - Proposta de Preços

Número do Pregão Presencial;
Objeto;
Nome do licitante.

7.1.2 ENVELOPE “B” - Habilitação

Número do Pregão Presencial;
Objeto;
Nome do licitante.

7.2 Os envelopes “A” - PROPOSTA DE PREÇOS e “B” - HABILITAÇÃO para esta licitação serão recebidos pelo Pregoeiro na data, horário e local indicados nos campos II e III – Dados do Edital, em sessão pública.

7.3 A inversão do conteúdo dos envelopes acarretará a inabilitação ou desclassificação do licitante.

7.4 Em hipótese alguma, nem sob qualquer alegação, será concedido prazo para apresentação ou complementação dos documentos exigidos para a Habilitação.

7.5 Os documentos exigidos nesta licitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou pelos membros da Comissão, **até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura dos envelopes**, exceto para os documentos de credenciamento que poderão ser autenticados no dia da sessão, mediante apresentação dos originais.

7.5.1 As fotocópias dos documentos de habilitação serão autenticadas, a partir do original, pela Comissão **até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura dos envelopes**.

7.5.2 Somente serão autenticadas pela Comissão fotocópias que possam ser conferidas com o documento original.

7.6 Os documentos extraídos via Internet e/ou os que possam ter sua autenticidade comprovada pela Internet, encontram-se dispensados de apresentação em original ou fotocópia autenticada e somente serão considerados válidos após a confirmação da autenticidade dos dados por servidor municipal no endereço oficial (site) do órgão emissor.

7.7 Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta a indicação por parte do licitante de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação eximindo assim o Pregoeiro do disposto no Artigo 97 da Lei Federal 8.666/93.

8. ENVELOPE “A” - PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 Os elementos do ENVELOPE “A” serão devidamente preenchidos por meio mecânico ou informatizado, em papel timbrado do licitante, numerados, carimbados e rubricados, sem emendas e/ou rasuras, contendo:

8.1.1 Preço unitário e total de cada objeto licitado, sendo sugerido o modelo do anexo II. O valor total do serviço deverá ser expresso em real, de forma numérica e por extenso;

8.1.1.1 Na hipótese de haver divergência entre o valor expresso numericamente e por extenso, será considerado o valor por extenso e, não havendo uma das duas expressões, será considerado a que estiver presente na proposta.

8.1.2 Prazo de validade da Proposta de Preços de 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura do Envelope “A”, excluindo os prazos de recursos administrativos;

8.1.3 Prazo de entrega dos materiais, conforme indicado no campo VI – Dados do Edital;

8.1.4 A proposta de preços deve ser apresentada em formulário impresso, conforme modelo do Anexo II.

8.1.5 Preço fixo e irrevogável, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.2 Os preços são fixos e irrevogáveis, incluindo todas as despesas tais como, entre outras, as correspondentes à mão-de-obra, aquisição e transportes de materiais, máquinas e equipamentos, tributos (impostos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais), emolumentos, seguros, inclusive contra acidentes de trabalho, encargos sociais e trabalhistas de qualquer natureza.

8.3 Para os elementos do Envelope “A”, fica dispensada a autenticação das fotocópias.

8.4 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5 A falta de data e/ou rubrica na Proposta de Preços, somente poderá ser suprida pelo representante presente à reunião de abertura dos Envelopes “A”.

8.6 A falta de indicação, na Proposta de Preços, dos dados aos quais se referem os subitens 8.1.2 e 8.1.3, implicará na aceitação das condições deste Edital.

8.7 No preço proposto, já deverão estar computados todos os custos acessórios para seu normal adimplemento, sejam eles impostos, salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, despesas com transportes e viagens e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.

9. ENVELOPE “B” - HABILITAÇÃO

9.1 Os elementos do ENVELOPE “B” serão apresentados, de preferência, encabeçados por índice, relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes, conforme relação a seguir:

9.1.1 Habilitação Jurídica

- a) Cédula de identidade ou documento oficial com foto do(s) sócio(s) da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverá ser apresentada;
- 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, quando a atividade assim o exigir.
- f) Em relação aos supracitados documentos das alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” no caso de apresentação pelas licitantes durante a fase de credenciamento, estarão dispensados de constar tais documentos na habilitação jurídica.

9.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b) Prova de Regularidade com a Dívida Ativa da União e Seguridade Social; mediante apresentação de Certidão Conjunta de Negativa de Débitos, relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União e Seguridade Social (INSS);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual e Municipal da sede do licitante;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade da Situação/CRF.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão (Lei 12.440/11).

9.1.2.1 A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

9.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

9.1.3.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do

prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de **90 (noventa) dias** contados da data da sua apresentação;

9.1.3.2 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei (com indicação do N° do Livro Diário, número de Registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos) que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. Os mesmos deverão estar assinados pelo contador (registrado no Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa. As assinaturas deverão estar devidamente identificadas, sendo obrigatória a aposição da certidão de regularidade profissional do Contador na data da entrega do balanço.

9.1.3.3 As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

9.1.3.4 O cumprimento do que trata a alínea “b” deverá ser feito através de cópias do Livro Diário (Número do Livro, Termo de Abertura e Encerramento), inclusive cópias autenticadas das folhas onde constem o Balanço Patrimonial e Demonstrativos Contábeis extraídas deste Livro, com evidência e registro na Junta Comercial ou publicação na imprensa, de acordo com a personalidade jurídica do licitante.

9.1.3.5 A comprovação da boa situação Econômico-Financeira da empresa será avaliada pelos seguintes índices, apurados com base no balanço apresentado, os quais deverão vir com os respectivos valores inseridos nas fórmulas abaixo, conforme estabelecido no Art. 31, da Lei Nº 8.666/93.

Índice de Liquidez Corrente $\geq 1,50$

Índice de Endividamento Geral $\leq 0,50$

O demonstrativo dos cálculos para obtenção dos índices acima será realizado em conformidade com as fórmulas a seguir:

Índice de Liquidez Corrente

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Índice de Endividamento Geral

$$\text{EG} = \frac{\text{PC} + \text{ELP}}{\text{AT}}$$

Sendo:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

9.1.3.6 As fórmulas em apreço deverão estar aplicadas em memorial de cálculos.

9.1.3.7 Prova de que possui, até a data da apresentação da proposta deste Edital, Capital Social ou Patrimônio Líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou item pertinente, comprovado através do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social ou Certidão emitida pela Junta Comercial.

9.1.4 Qualificação Técnica

9.1.4.1 Atestados de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada, comprovando que o licitante prestou ou esteja prestando a contento, serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, no que se refere a **quantidade** (número de pessoas) e **qualidade**.

9.1.4.1.1 Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter no mínimo, as seguintes informações: 1) razão social, CNPJ, e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor; 2) descrição do objeto contratado; 3) prazo de execução do trabalho, e; 4) assinatura e nome legível do responsável pela gestão do serviço executado. Estes dados poderão ser utilizados pela CONTRATADA para comprovação dos dados. As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contratos, se for o caso.

9.1.4.2 Certidão do Registro no Conselho Regional de Nutricionistas – (CRN), conforme legislação vigente, pessoa física e jurídica - artigo 30, inciso I, da Lei de licitações 8.666\1993; art. 18 do Decreto nº 84.444, de 30 de Janeiro de 1980, que regulamenta a Lei nº 6.583\1978 e o art. 2, art. 11 e art. 20 da Resolução do CFN nº 378/2005.

9.1.4.3 Alvará da Vigilância Sanitária (vigente), compatível com o objeto deste termo de referência, conforme art. 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA DC/ANVISA Nº 66 DE 01/09/2020.

9.1.4.4 A empresa deverá comprovar que possui em seu quadro técnico, pelo menos um nutricionista com nível superior para efetuar a supervisão da qualidade e produção dos itens a serem fornecidos, através de certidão, emitida pelo conselho competente. A comprovação será exigida no ato da habilitação, mediante cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

- a) Documentos pessoais: RG, CPF, comprovante de residência;
- b) Formação Acadêmica: Diploma devidamente registrado;
- c) Registro no Conselho Regional de Nutricionistas;
- d) Apresentar contrato de prestação de serviços com este profissional, ou carteira assinada.

9.1.4.5 Apresentar declaração responsabilizando pela implantação de filial ou representação dotada de infraestrutura adequada em Barreiras – BA.

9.1.4.6 O(s) Atestado(s) e/ou Certidão(ões) apresentada(s) poderá(ão) ser diligenciado(s) de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9.1.5 Outros Documentos/Informações

9.1.5.1 Certidão da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, referente ao TCU - Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ - CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal de Transparência - CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, através do site (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme artigos 22 e 23 da Lei Federal nº 12.846/13(Lei anticorrupção).

9.1.5.2 Na hipótese de existir(em) certidão(ões) vencidas, sua validade poderá ser consultada na internet quando da sessão de abertura de envelopes.

9.1.5.3 A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática das mesmas.

10. ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS DE PREÇO

10.1 Não serão aceitas Propostas de Preços que não estejam de acordo com as condições deste Edital e especificação do objeto ou que contenham emendas, rasuras ou entrelinhas.

10.2 Não serão aceitas Propostas de Preços que ofereçam vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

10.3 Não serão aceitas Propostas de Preço que apresentem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.4 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Barreiras ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

10.5 Ao Pregoeiro caberá o julgamento da obediência às condições, dúvidas ou omissões deste Edital.

11. PROCEDIMENTO E FORMULAÇÃO DE LANCE

11.1 FASE INICIAL

11.1.1 Iniciada a sessão pública do pregão, o representante do licitante efetuará o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

11.1.2 Uma vez entregue todas as credenciais, que não devem constar dos envelopes A e B, não será permitida a participação dos licitantes retardatários, salvo se com isso, os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ficar consignada na Ata da Sessão.

11.1.3 Concluída a fase de credenciamento, o Pregoeiro solicitará o **Envelope A - Propostas de Preços** e o **Envelope B – Habilitação**, não cabendo após esse momento desistência da proposta.

11.1.4 Após essa fase, o pregoeiro e equipe de apoio procederão à abertura dos **Envelopes A**, conferindo e examinando as propostas nele contidas, bem como a sua regularidade.

11.1.5 O pregoeiro, após o exame e conferência das propostas, classificará a de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos em até 10% (dez por cento) superiores ao mesmo.

11.1.6 Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas de preços escritas nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as propostas subsequentes de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

11.1.7 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.

11.1.7.1 Nesse caso, será efetuado sorteio para definir a ordem de classificação das propostas para formulação dos lances verbais.

11.1.7.2 Sempre que houver sorteio, este constará da ata de forma circunstanciada.

11.1.8 Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja compatível com o valor estimado pelo órgão, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar, visando obter melhor preço.

11.1.9 Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro suspenderá o pregão e estabelecerá uma nova data, com prazo de até 08 (oito) dias, para o recebimento de novas propostas.

11.2 ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS

11.2.1 Após a classificação das propostas, será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que todos os licitantes declinem da formulação de lances.

11.2.2 Os lances formulados deverão indicar **preço GLOBAL**.

11.2.3 Somente serão admitidos lances verbais em valores inferiores aos anteriormente propostos e que não poderá ser igual a outro lance já ofertado.

11.2.3.1 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes inferiores à proposta de menor preço e o pregoeiro poderá estabelecer uma redução mínima entre os lances no curso do procedimento, após cada rodada de lances.

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

11.2.5 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço escrita e o valor estimado pelo setor competente.

11.2.6 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.2.7 Em caso de empate ficto, será assegurada, nos termos da Lei complementar nº 123/06, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem:

11.2.7.1 Entende-se por *empate ficto* as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

11.2.7.2 Nesta hipótese, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

11.2.7.2.1 O direito a ofertar proposta de preço inferior somente será deferido às microempresas e empresas de pequeno porte que estejam presentes na sessão e deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11.2.7.3 No caso em que a “ME” ou “EPP” melhor classificada declinar do direito de manifestar seu lance no **prazo de 5 (cinco) minutos**, o Pregoeiro convocará a(s) remanescente(s) que porventura se enquadre(m) no intervalo dos 5% (cinco por cento), por ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

11.2.7.4 Na hipótese da não classificação de “ME” ou “EPP”, voltará à condição de primeira classificada a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada na disputa de lances.

11.2.8 Sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do **Envelope B**, contendo a documentação do proponente da melhor oferta, conferindo as suas condições de habilitação.

11.2.9 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor.

11.2.10 Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.2.11 A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática do licitante.

11.2.11.1 Às microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/06, quando do envio dos documentos de habilitação e que possuam alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial

corresponderá ao momento em que o licitante for comunicado da irregularidade existente, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.2.11.2 A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 6.148/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, assegurando-se às microempresas e empresas de pequeno porte em situação de empate o exercício do direito de preferência.

11.2.12 Caso não se realizem lances verbais e o licitante que ofertou o menor preço em sua proposta escrita foi desclassificado ou posteriormente inabilitado, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes remanescentes, obedecendo aos critérios anteriormente definidos neste Edital.

11.2.13 O pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio, lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados, dentre outros, os seguintes elementos: os licitantes credenciados; as propostas escritas e os lances verbais apresentados, na ordem de classificação; a análise da documentação exigida para habilitação; as manifestações dos recursos interpostos e demais ocorrências relevantes, devendo ser assinada por todos os presentes.

11.2.14 O licitante vencedor obriga-se a fornecer, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da abertura da proposta, nova Proposta de Preços com os devidos preços unitários e totais igual ou imediatamente inferior ao lance ofertado na sessão, devendo estes guardar compatibilidade e proporcionalidade com a proposta escrita.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1 O critério de julgamento será o de menor preço GLOBAL.

12.2 Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem as exigências deste edital e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para execução do objeto do contrato.

12.3 Na hipótese da constatação de erros de somas e/ou produtos nas planilhas apresentadas, o Pregoeiro procederá à correção dos cálculos, adotando os preços unitários do licitante e os quantitativos da planilha da estimada pela Administração, passando o resultado a ser o novo preço global da Proposta de Preços.

12.4 Na hipótese de divergência entre os quantitativos na planilha da licitante em relação à planilha do setor competente, o licitante será desclassificado.

12.5 Havendo discordância entre os valores em algarismos e por extenso e/ou constatação de erros de somas e/ou produtos nas planilhas apresentadas, o Pregoeiro deverá considerar os valores por extenso e procederá à correção dos cálculos, passando o resultado a ser o novo preço global da Proposta de Preços.

12.6 Poderão ser convocados técnicos da Administração Municipal, para emissão de parecer técnico que versem sobre a avaliação de amostras, catálogos, projetos gerais que envolvam critérios para avaliações ponderadas, quando o objeto da licitação assim exigir.

12.7 O pregoeiro poderá, a juízo da autoridade competente, desclassificar qualquer licitante, se tiver conhecimento de fato anterior, no curso, ou posterior ao julgamento da licitação, que denuncie dolo ou má-fé, ou que comprometa a capacidade ou idoneidade administrativa, técnica ou financeira da licitante, garantida a prévia defesa, disso não resultando para a mesma, direito a qualquer ressarcimento ou indenização.

12.8 Não será causa de desclassificação a irregularidade formal que não afete o conteúdo das propostas ou não impeçam o seu entendimento e que não comprometam os interesses da Administração.

12.9 As normas que disciplinam esse Pregão serão sempre interpretadas em favor da disputa entre os interessados, sem comprometimento à segurança do futuro contrato.

12.10 A não cotação de qualquer item pertencente a um lote ensejará a desclassificação do licitante no respectivo lote.

12.11 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13. RECURSOS

13.1 Ao final da sessão, depois de declarado o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto a intenção de recorrer, importará na decadência desse direito.

13.3 As razões do recurso deverão ser protocolizadas **na Comissão de Licitação desta Prefeitura, localizado na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia, no horário de expediente do Setor das 08:00 às 12:00 horas.**

13.4 Ser apresentado em uma via original, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.

13.5 Recebido o recurso dentro do prazo estabelecido, após análise das razões o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão. Contudo, se razões tratarem de matérias técnicas o recurso será encaminhado à autoridade competente para manifestação, a fim de subsidiar o Pregoeiro na sua decisão.

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

13.7 Os recursos serão apreciados no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.8 A decisão acerca do recurso interposto será comunicada a todos os licitantes por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Barreiras.

13.9 Não serão apreciados os recursos e as contrarrazões que forem apresentados fora do prazo fixado no subitem 13.1 deste edital, bem como se forem subscritos por representante que não comprove poder de representação legal.

13.10 O Município não se responsabilizará pelos recursos e contrarrazões que forem apresentados em endereço diverso do indicado no subitem 13.3 deste edital, e que por esta razão não foram apresentados dentro do prazo legal.

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 Concluído o processo, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, desde que não tenha havido recurso.

14.2 O Pregoeiro apresentará ao Prefeito municipal todo o processo de licitação, contendo parecer conclusivo para fins de homologação e quando houver recurso para fins de homologação e adjudicação.

15. CONTRATAÇÃO

15.1 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho (CNDT) e as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, estiverem com prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio

eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

15.2 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 15.1, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

16. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO

16.1 Indicado no campo VI - Resumo do Edital.

17. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

17.1 As notas fiscais deverão ser apresentadas, após a execução dos serviços ou fornecimento, ao Setor de Compras do Município, acompanhadas de documento comprobatório da execução do serviço devidamente atestado pelo servidor designado para acompanhar o serviço.

17.2 O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente a entrega dos produtos em até, 30 (trinta) dias, após atesto na nota fiscal que deverá ser atestada pela Secretaria solicitante;

17.3 Para efeito de pagamento, a Contratada deverá encaminhar juntamente com Nota Fiscal os seguintes documentos:

- I – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);
- II - Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- III - Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio de Certidão Conjunta de débitos relativo aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- IV - Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

17.4 Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da CONTRATADA.

18. FONTE DE RECURSO

Unidade: 03.02.02 – Gabinete do Prefeito

Projeto/Atividade: 2006 – Gestão das Ações do Gabinete do Prefeito

Projeto/Atividade: 2008 – Gestão das Atividades de Comunicação Social, Eventos e Cerimonial

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.04.04 – Procuradoria Geral do Município

Projeto/Atividade: 2011 – Gestão das Ações da Proc. Jurídica do Município

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.06.06 – Secretaria Municipal de Administração

Projeto/Atividade: 2018 – Gestão das Ações da Sec. de Administração

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.07 – Secretaria Municipal de Fazenda

Projeto/Atividade: 2024 – Gestão das Ações da Sec. da Fazenda

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.08.08 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Projeto/Atividade: 2026 – Gestão das Ações da Sec. Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Projeto/Atividade: 2028 – Gestão das Ações de Cultura e da Arte

Projeto/Atividade: 2032 – Desenvolvimento das Atividades de Esporte e Lazer

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.08.50 – Fundo Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 2033 – Gestão e Ações de Apoio a FLIB - Feira Literária de Barreiras

Projeto/Atividade: 2046 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 2053 – Capacitação e Valorização dos Profissionais da Educação (Jornada Pedagógica e Outras Formações)

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso: 01 – Receita e Transf. de Imposto – Educação 25%

Unidade: 03.09.50 – Fundo Municipal de Saúde de Barreiras – FMSB

Projeto/Atividade: 2054 – Apoiar e Implementar as Ações de Fortalecimento da Regulação, Controle e Auditoria

Projeto/Atividade: 2056 Enfrentamento da Emergência COVID19

Projeto/Atividade: 2057 Capacitas os Trabalhadores do SUS

Projeto/Atividade: 2059 Manutenção das Ações de Alimentação e Nutrição

Projeto/Atividade: 2061 - Manter as Ações e Serviços do Fundo Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 2066 Manutenção das Ações de Vigilância Epidemiológica

Projeto/Atividade: 2067 Manutenção das Ações de Vigilância Sanitária

Projeto/Atividade: 2068 Manutenção das Ações de Assistência Ambulatorial e Hospitalar

Projeto/Atividade: 2069 Manutenção das Ações de Atenção Básica

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso: 6102 – Rec. de Impostos e Transf. de Impostos Saúde 15%

Unidade: 03.10.10 – Secretaria Municipal de Agricultura e Tecnologia.

Projeto/Atividade: 2073 – Gestão das Ações da Sec. Agricultura e Tecnologia

Projeto/Atividade: 2074 – Realização de Eventos Agropecuários (Workshop, palestras, minicursos, exposições e afins).

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.10.50 – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Serviço e Turismo

Projeto/Atividade: 2077 – Gestão e Manutenção da Secretaria de Indústria, Comércio, Serviços e Turismo

Projeto/Atividade: 2078 – Realização do Festival de Primavera

Projeto/Atividade: 2079 – Desenvolvimento das Ações de Turismo

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.11.11 – Secretaria Mun. de Infraestrutura, Obras, Serv. Pub. e Transp.

Projeto/Atividade: 2079 – Manut. da Sec. de Infraest. Obras, Serv. Pub. e Transp.

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.12.12 – Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito

Projeto/Atividade: 2086 – Gestão das Atividades da Guarda Municipal

Projeto/Atividade: 2087 – Manut. da Sec. de Segurança Cidadã e Trânsito

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.12.50 – Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho

Projeto/Atividade: 2092 – Manut. da Sec. Mun. de Assistência Social e Trabalho

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.10.51 – Fundo Municipal da Criança e do Adolescente

Projeto/Atividade: 2112 – Manutenção do Fundo da Criança e do Adolescente

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.12.51 – Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto/Atividade: 2103 – Gerenciamento do Fundo Mun. de Assistência Social

Projeto/Atividade: 2105 – Ações de Enfrentamento ao COVID-19- Assistência Social

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.14.14 – Sec. Mun. de Meio Ambiente e Sustentabilidade

Projeto/Atividade: 2121 – Manutenção das Ações da Sec. Mun. de Meio Ambiente e Sustentabilidade

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

19. SANÇÕES

19.1 Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Termo e das demais cominações referidas no Capítulo IV da Lei n 8.666/93, no que couber garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
- b) No prazo determinado, não retirar a Nota Fiscal;
- c) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo;
- e) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

19.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto do Termo, a Administração da Prefeitura Municipal de Barreiras, poderá garantir a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global do respectivo lote;
- c) Multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso.
- d) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a dois (2) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.

19.3 O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

19.4 As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprida, serão cobradas judicialmente.

19.5 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das penalidades previstas nos 19.1 e 19.2, alíneas “b”, “c”, “d”, “e” e “f”.

19.6 Da aplicação das penalidades previstas nos itens 19.1 e 19.2 caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informado.

19.7 As sanções previstas no item 19.2, alíneas “b”, “c” e “d”, poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas neste termo de referência e no edital.

20. ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

20.1 Esta licitação poderá ser revogada por interesse da Administração decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada por vício ou ilegalidade, sem que as licitantes tenham direito a qualquer indenização, à exceção do disposto no art. 59 da Lei 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21. INFORMAÇÃO E ESCLARECIMENTO ADICIONAIS

21.1 As propostas de preços readequadas e qualquer correspondência referente a este Pregão deverão ser encaminhadas à Comissão Permanente de Licitação, na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Na hipótese de impossibilidade superveniente para a realização desta licitação na data prevista, e não havendo retificação de convocação, a mesma será realizada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, mantidas as demais condições deste Edital.

22.2 É facultado à Comissão, adiar a data da abertura dos envelopes desta licitação, dando conhecimento aos licitantes, através de fax ou e-mail, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data inicialmente marcada.

22.3 A apresentação dos envelopes a esta licitação implica na aceitação integral e irrevogável das condições deste Edital.

22.4 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão que deverá valer-se das disposições legais em vigor, aplicáveis ao assunto. Ao Município de Barreiras reservam-se prerrogativas de reexame da matéria, a seu critério, desde que tal se justifique ou recomende.

22.5 O licitante vencedor obriga-se a prestar os serviços estritamente de acordo com as especificações descritas neste Edital, sendo de sua inteira responsabilidade a reposição do serviço que venha a ser constatado não estar em conformidade com as referidas especificações nos termos do art. 69 da Lei 8.666/93.

22.6 Fica estabelecido que a CONTRATADA não transferirá, no todo ou em parte, o objeto da contratação do Contrato., sem previa e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

22.7 Em casos de equívocos de digitação no texto do presente edital ou em seus anexos, será publicado um adendo retificador e/ou esclarecedor, contendo as devidas correções para melhor compreensão dos licitantes, evitando possíveis desentendimentos.

23. FORO

23.1 Fica designado o foro da Comarca de Barreiras, Estado da Bahia - Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital

24. ANEXOS DO EDITAL

24.1 Indicados no campo XI – Dados do Edital.

André Avelino de Oliveira Neto
PREGOEIRO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de kits lanche para atender as necessidades de todas as Secretarias que compõem a estrutura administrativa do Município de Barreiras - Bahia, conforme especificações constantes neste termo de referência - Anexo I.

2 DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 O objeto a ser contratado se trata de bem comum, categoria de que trata a Lei nº 10.520/2002, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**. A aquisição do referido objeto respalda-se, ainda, na Lei 8.666/93 e alterações, Lei Complementar 123/2006, Decreto 8.538 de 06/10/15 e nas demais disposições legais, normativas e regulamentares indicadas no presente Termo de Referência e no Edital.

3 DA JUSTIFICATIVA

3.1. Justifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviço de fornecimento de kits lanche, em função do atendimento das demandas das diversas atividades, eventos (relação em anexo), reuniões, seminários e ações desenvolvidas e realizadas pela Prefeitura Municipal de Barreiras e Secretarias que compõem sua estrutura administrativa;

3.2. O Município desenvolve ainda, ações de conscientização e prevenção da população, em conjunto às Secretarias. Essas ações, por diversas vezes, se estendem por longo período de tempo, fazendo necessário a disponibilização de lanches para as equipes envolvidas;

3.3. Optou-se por realizar a licitação em lote único, em virtude de agregar mais valor ao objeto a ser licitado, facilitando o gerenciamento e acirrando a disputa, revertendo-se o resultado em economia para a Administração Pública;

3.4. Sendo assim, após análise e tendo por base a realização de processo licitatório anterior e as demandas atuais das Secretarias, chegou-se aos quantitativos apresentados na tabela em anexo.

4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE KITS LANCHE

4.1 Da especificação

4.1.1. Conforme especificado no anexo I deste Termo de Referência.

4.2 Das condições Gerais

4.2.1- Do Manuseio e Preparo dos Alimentos

4.2.1.1. Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária, mantendo os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes;

4.2.1.2. Os fornecedores devem atender aos regulamentos técnicos de Boas Práticas de Fabricação e/ou Manipulação de Alimentos e aos Procedimentos Operacionais Padronizados, conforme legislação vigente;

4.2.1.3. Na assepsia das frutas a serem utilizadas no preparo dos alimentos deverá ser empregado hipoclorito de sódio ou produto equivalente.

4.2.2. Condições de transporte

4.2.2.1. Os alimentos e bebidas deverão ser transportados em veículo apropriado. Transporte em veículo fechado, em condições que preservem as características organolépticas, físico-químicas, microbiológicas e microscópicas do alimento;

4.2.2.2. O motorista e o ajudante de transporte deverão cumprir as normas de higiene pessoal, estar vestidos com uniforme limpo e sapato fechado para entregas.

4.2.3. Condições técnicas para fornecimento dos kits lanche

4.2.3.1. Todos os gêneros alimentícios industrializados deverão ser apresentados em embalagem individual e original, constando em seu rótulo informações que forem necessárias como: nome do produto, marca, CNPJ, data de fabricação, prazo de validade, identificação de origem, conteúdo líquido, lista dos ingredientes, informações nutricionais, identificação do lote etc;

4.2.3.2. Os Kits lanche deverão ser acondicionados em embalagem descartável de isopor, na cor branca, com o brasão da Prefeitura Municipal de Barreiras, não sendo permitido o uso de grampos para o fechamento desta embalagem;

4.2.3.3. Os guardanapos deverão ser embalados em sacos plásticos transparentes, selados, limpos, atóxicos, não violados e resistentes às condições previstas de transporte e armazenamento e, que confira ao produto a proteção necessária (cada produto em sacos separados);

4.2.3.4. Não serão aceitos, sob quaisquer pretextos, produtos que não atendam aos padrões estabelecidos, conforme especificações técnicas contidas no referido termo de referência;

4.2.3.5. Fica reservado ao Contratante, o direito de alterar a programação e o nº de kits em até 24 (vinte e quatro) horas antes do prazo de entrega dos Kits, nas datas estipuladas na programação.

4.2.4. Dos Funcionários

4.2.4.1. Os funcionários deverão apresentar-se devidamente asseados, com cabelo curto ou preso, com unhas aparadas e limpas e, no caso dos homens, barbeados;

4.2.4.2. Os cozinheiros e ajudantes de cozinha, além de uniformizados, deverão trabalhar com os seus cabelos devidamente cobertos, bem como utilizar luvas e aventais, para maior higiene no manuseio com os alimentos.

4.2.5. Dos Utensílios e Equipamentos

4.2.5.1. Os utensílios de cozinha, tais como: tábua, colher, faca (cabo) e outros, deverão ser em polietileno, não podendo, em hipótese alguma, conter madeira ou partes em madeira;

4.2.5.2. Os Equipamentos/Utilitários (freezer, frigobar, geladeira, forno de microondas, máquina de café expresso, forno elétrico, fogão industrial) quando necessário à utilização deve ser de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO

5.1 A realização de serviços de fornecimento de kits lanche será conforme as necessidades das Secretarias da Prefeitura de Barreiras, precedido de solicitação pela mesma, especificando o horário e local de entrega com antecedência mínima de 24 horas;

5.2 Os kits lanche serão entregues no local indicado pela CONTRATANTE dentro do Município de Barreiras;

5.3. Os serviços de fornecimento serão realizados de 2ª a 6ª feira e quando necessário, em finais de semana e feriados, conforme as demandas das Unidades Solicitantes.

6. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

6.1. A fiscalização do objeto será exercida pela CONTRATANTE, por meio das Secretarias da Prefeitura Municipal de Barreiras, na forma que lhe convier;

6.2. A fiscalização, exercida no interesse exclusivo das Secretarias, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente;

6.3. Caberá aos fiscais do contrato:

6.3.1. Rejeitar e solicitar a substituição dos kits lanche em desacordo com o descrito neste Termo de Referência;

6.3.2. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto a ser licitado;

6.3.3. Providenciar o atesto da Nota Fiscal, verificando as informações, quantitativos, discriminação do objeto constantes na mesma, que deverá estar adequada à cobrança dos serviços de fornecimento;

6.3.4. Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do serviço de fornecimento, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos;

6.4. Ficam designados os servidores públicos, mencionados abaixo, como FISCALIS DO CONTRATO:

6.4.1. Aline Freitas Alves, matrícula nº 53587, Secretária Administrativa, lotada na Secretaria de Infraestrutura;

6.4.2. Julianna Cezar de carvalho de França, matrícula nº 59759, cargo de Coordenadora, lotada na Secretaria Municipal de Administração;

6.4.3. Alba Soene Maria de Sousa, matrícula nº 5648, Diretora, lotada na Secretaria de Educação Cultura, Esporte e Lazer;

6.4.4. Nélide Santos Bastos Cunha, matrícula 9311, Nutricionista, lotada na Secretaria de Saúde.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO

7.1. Os serviços de fornecimento de kits lanche, objeto deste Termo de Referência, deverão ser realizados em todo a área extensiva do Município de Barreiras;

7.2. Os serviços de fornecimento deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço, própria de cada evento/ação, a ser emitida pela Secretaria Solicitante, a depender da programação dos eventos/ações, desde que a demanda esteja de acordo com o objeto a ser contratado;

7.3. Eventualmente, mediante prévio acordo, com base nos itens expostos no lote I, do anexo I deste Termo, poderá haver modificações dos itens componentes dos cardápios;

7.4. Todos os itens deverão ser preparados no mesmo dia em que serão consumidos e os produtos industrializados deverão estar dentro do seu prazo de validade;

7.5. As bebidas deverão ser entregues e mantidas geladas durante todo o momento do evento/ação, cabendo à Contratada tornar viável essa condição;

7.6. Os serviços de fornecimento serão realizados de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal.

8. VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do mesmo.

9. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

9.1. Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do objeto a ser licitado, que deverá ocorrer em veículo fechado;

9.2. Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas;

9.3. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;

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

9.5. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ocorrer com seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;

9.6. Comunicar ao Fiscal do Contrato da Unidade Demandante, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada na execução dos serviços/fornecimento e prestar os esclarecimentos necessários;

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

9.8. A Contratada deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas dos órgãos públicos competentes;

9.9. Em caso de interdição das instalações próprias da empresa em decorrência de eventual auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando a Prefeitura Municipal de Barreiras, as providências cabíveis;

9.10. A CONTRATADA deverá obedecer a proibição disposta no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF, qual seja, não poderá empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

- 9.11.** Executar a correção imediata dos serviços em desacordo com o requerido, conforme solicitação do fiscal da CONTRATANTE, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados;
- 9.12.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato a ser firmado;
- 9.13.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação, consoante o que preceitua o inciso XIII do artigo 55 da Lei nº. 8.666/93, atualizada;
- 9.14.** Apresentar obrigatoriamente junto à Nota Fiscal os seguintes documentos comprobatórios: relatório consolidado dos serviços efetivamente prestados, listas de beneficiários. Quando houver justificativa em relação ao quantitativo dos serviços contratados, apresentar documentos que comprovem a contratação e o pagamento dos serviços;
- 9.15.** Fornecer relatórios mensais de eventos/ações demandados, realizados, notas fiscais emitidas e notas fiscais pagas até o quinto dia útil do mês subsequente bem como relatórios detalhado;
- 9.16.** A CONTRATADA se responsabilizará, após a assinatura do contrato, no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos pela implantação de filial ou representação dotada de infraestrutura adequada em Barreiras - BA, no caso das empresas sediadas fora do município, em função da peculiaridade e da especificidade das demandas, o que torna indispensável a comunicação constante com a CONTRATADA para o atendimento a contento e em curto espaço de tempo das necessidades de execução dos serviços;
- 9.17.** Assumir inteira responsabilidade pelos materiais/serviços contratados, não podendo transferi-los a outrem, no todo ou em parte;
- 9.18.** Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões dos Serviços, nos termos do artigo 65 §1º, da Lei n.º 8.666/93.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de fornecimento dentro das normas estabelecidas neste Termo;
- 10.2.** Disponibilizar a relação dos participantes para a Contratada e as demais informações necessárias, inclusive alterações no quantitativo, nos prazos definidos neste Termo de Referência ou, quando possível, de acordo com prazos negociados com a CONTRATADA;
- 10.3.** Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço de fornecimento, em tempo hábil, para que a empresa possa reparar o dano e/ou utilizar do direito do contraditório e ampla defesa, quando for o caso;
- 10.4.** Emitir Ordem de Serviço para a realização de fornecimento de kits lanche;
- 10.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de fornecimento;
- 10.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 10.7.** Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços de fornecimento, objeto deste termo de referência, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas, respeitados os prazos definidos neste Termo de Referência, concedendo à Contratada o direito de resposta e ampla defesa, antes de efetuar qualquer retenção ou glosa;
- 10.8.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma e prazos pactuados;
- 10.9.** Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência e seus anexos.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1.** Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e das demais cominações referidas no Capítulo IV da Lei n 8.666/93, no que couber garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:
- a) Deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
 - b) No prazo determinado, não retirar a Nota Fiscal;
 - c) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
 - d) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo;
 - e) Não mantiver a proposta, injustificadamente;

- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

11.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo, a Administração da Prefeitura Municipal de Barreiras, poderá garantir a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global do respectivo lote;
- c) Multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso.
- d) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do respectivo lote;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a dois (2) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.

11.3 O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

11.4 As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprida, serão cobradas judicialmente.

11.5 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das penalidades previstas nos 11.1 e 11.2, alíneas “b”, “c”, “d”, “e” e “f”.

11.6 Da aplicação das penalidades previstas nos itens 11.1 e 11.2 caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informado.

11.7 As sanções previstas no item 11.2, alíneas “b”, “c” e “d”, poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas neste termo de referência e no edital.

12. DO PAGAMENTO

12.1. As notas fiscais deverão ser apresentadas, após a execução dos serviços ou fornecimento, ao Setor de Compras do Município, acompanhadas de documento comprobatório da execução do serviço devidamente atestado pelo servidor designado para acompanhar o serviço.

12.2. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente a entrega dos produtos em até, 30 (trinta) dias, após atesto na nota fiscal que deverá ser atestada pela Secretaria solicitante;

12.3. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá encaminhar juntamente com Nota Fiscal os seguintes documentos:

- I – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);
- II - Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- III - Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio de Certidão Conjunta de débitos relativo aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- IV - Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidão.

12.4. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da CONTRATADA.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. Como qualificação técnica, a empresa interessada em participar da licitação deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, a seguinte documentação:

13.1.1. Atestados de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada, comprovando que o licitante prestou ou esteja prestando a contento, serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, no que se refere a **quantidade** (número de pessoas) e **qualidade**.

13.1.1.1. Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter no mínimo, as seguintes informações: 1) razão social, CNPJ, e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor; 2) descrição

do objeto contratado; 3) prazo de execução do trabalho, e; 4) assinatura e nome legível do responsável pela gestão do serviço executado. Estes dados poderão ser utilizados pela CONTRATADA para comprovação dos dados. As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contratos, se for o caso.

13.2. Certidão do Registro no Conselho Regional de Nutricionistas – (CRN), conforme legislação vigente, pessoa física e jurídica - artigo 30, inciso I, da Lei de licitações 8.666\1993; art. 18 do Decreto nº 84.444, de 30 de Janeiro de 1980, que regulamenta a Lei nº 6.583\1978 e o art. 2, art. 11 e art. 20 da Resolução do CFN nº 378/2005;

13.3. Alvará da Vigilância Sanitária (vigente), compatível com o objeto deste termo de referência, conforme art. 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA DC/ANVISA Nº 66 DE 01/09/2020;

13.4. A empresa deverá comprovar que possui em seu quadro técnico, pelo menos um nutricionista com nível superior para efetuar a supervisão da qualidade e produção dos itens a serem fornecidos, através de certidão, emitida pelo conselho competente. A comprovação será exigida no ato da habilitação, mediante cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

- d) Documentos pessoais: RG, CPF, comprovante de residência;
- e) Formação Acadêmica: Diploma devidamente registrado;
- f) Registro no Conselho Regional de Nutricionistas;
- g) Apresentar contrato de prestação de serviços com este profissional, ou carteira assinada.

13.5. Apresentar declaração responsabilizando pela implantação de filial ou representação dotada de infraestrutura adequada em Barreiras – BA.

Barreiras-BA, em 26 de setembro de 2022.

Gislaine César de Carvalho Barbosa
Secretária Municipal de Administração

Nélida Santos Bastos Cunha
Nutricionista
CRN nº 5.2795

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE ÚNICO			
ITENS	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	<p>KIT LANCHE, Contendo:</p> <p>01 Sanduíche natural ou sanduiche tipo misto frio pão francês e/ou pão de forma (50g), uma fatia de presunto (20g), uma fatia de queijo muçarela (20g), untado com manteiga, embalado em papel filme ou saco plástico próprio;</p> <p>01 unidade de 200ml de suco ou 200ml de achocolatado em embalagem individual;</p> <p>01 fruta in natura, embalada em papel filme;</p> <p>01 guardanapo;</p> <p>Acondicionado em embalagem descartável (isopor) com o brasão da Prefeitura Municipal de Barreiras, com exceção da bebida que deverá estar gelada em separado.</p>	UND	20.000
02	<p>KIT LANCHE ESPECIAL, Contendo:</p> <p>01 Sanduiche tipo hambúrguer ou similar;</p> <p>01 pacote biscoito salgado (mínimo de 26g);</p> <p>01 unidade de queijo fundido cremoso (17g);</p> <p>01 barra de cereal ou 01 fruta in natura, embalada em papel filme;</p> <p>01 fatia de bolo de sabores diversos;</p> <p>01 unidade de 200ml de suco ou 200ml de achocolatado em embalagem individual;</p> <p>01 guardanapo.</p> <p>Acondicionado em embalagem descartável (isopor) com o brasão da Prefeitura Municipal de Barreiras, com exceção da bebida que deverá estar gelada em separado.</p>	UND	25.000

Gislaine César de Carvalho Barbosa
Secretária Municipal de Administração

Nélida Santos Bastos Cunha
Nutricionista
CRN nº 5.2795

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

DADOS DA LICITAÇÃO		
PREGÃO Nº	PROCESSO Nº	OBJETO

DADOS DA EMPRESA		
RAZÃO SOCIAL		
CNPJ	INSCRIÇÃO ESTADUAL	
ENDEREÇO		
TELEFONE	FAX	EMAIL
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº	CONTA CORRENTE Nº

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO		
NOME		
RG	ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF

VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS	PRAZO DE EXECUÇÃO
--------------------------------	-------------------

LOTE ÚNICO				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
TOTAL GERAL				
TOTAL GERAL (por extenso) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				

OBSERVAÇÕES:

- 1 - Proposta de Preços em papel timbrado do licitante.
- 2 - O licitante deverá informar corretamente número da conta corrente e agência, bem como nome da instituição financeira.
- 3 - A alteração dos dados bancários deverá ocorrer antes da emissão do empenho.

ANEXO III

CARTA DE CREDENCIAMENTO

(MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO)

ASSUNTO: _____, objeto da licitação acima referenciada. _____.

Designação de Representante

Através da presente credenciamos o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, e cadastro no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Barreiras na modalidade de Pregão Presencial Nº 000/2022, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, _____ de _____ de 2022.

OBSERVAÇÃO:

- 1) CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
- 2) IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO
- 3) CREDENCIAMENTO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

ANEXO IV

DECLARAÇÃO ÚNICA

....., inscrita no CNPJ nº,
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de
Identidade nº..... e do CPF nº, para fins de participação no Pregão Presencial
000/2022, sob pena das sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, **DECLARA:**

- a) Que esta empresa é considerada (___) MICROEMPRESA/(___) EMPRESA DE PEQUENO PORTE , conforme Incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006; Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006. **Obs: assinalar com "X" a opção da empresa;**
- b) Que, em cumprimento à Portaria SDE nº 51, de 03 de julho de 2009, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Ministério da Justiça e sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro: (a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente e que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; (b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial quanto a participar ou não da referida licitação; (d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial antes da adjudicação do objeto da referida licitação; (e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da contratante antes da abertura oficial das propostas;
- c) Que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme previsto no inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal.
- d) Que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida ou suspensa de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, e se compromete a comunicar qualquer ocorrência de fatos supervenientes.
- e) Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital, em cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

_____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante da empresa
(Nome e número da identidade)

OBSERVAÇÃO: DECLARAÇÃO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue juntamente com o CREDENCIAMENTO.

ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/XXXX

O MUNICÍPIO DE BARREIRAS, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 13.654.405/0001-95, neste ato representado pelo seu Prefeito Senhor João Barbosa de Souza sobrinho, denominada Contratante, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º _____, com sede _____, neste ato representada pelo Senhor _____, inscrito no CPF, sob o nº _____, na forma dos seus estatutos sociais ou procuração, doravante denominada Contratada, perante as testemunhas abaixo firmadas, celebram o presente Contrato, de acordo com o constante no Processo nº 3581/2022, referente ao pregão presencial nº XXX/XXXX, em observância à lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas, sendo do tipo menor preço global.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de kits lanche, requisitado pela Secretaria Municipal de Administração.

1.2 Constitui objeto do presente contrato, os itens abaixo descritos:

LOTE ÚNICO					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	U.F.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
TOTAL GERAL					
TOTAL GERAL (por extenso) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					

1.3 A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 Fica estipulado/estimado em R\$ XXX/XXXX. (XXX/XXXX.) o valor mensal, resultando em R\$ XXX/XXXX. (XXX/XXXX.) o valor total a ser pago à **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE**.

2.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, aprovado pela fiscalização, conforme este Projeto Básico.

2.3. As notas fiscais deverão ser apresentadas, após a execução dos serviços ou fornecimento, ao Setor de Compras do Município, acompanhadas de documento comprobatório da execução do serviço devidamente atestado pelo servidor designado para acompanhar o serviço.

2.4 O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente a entrega dos produtos em até, 30 (trinta) dias, após atesto na nota fiscal que deverá ser atestada pela Secretaria solicitante;

2.5 Para efeito de pagamento, a Contratada deverá encaminhar juntamente com Nota Fiscal os seguintes documentos:

- I – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);
- II - Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- III - Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio de Certidão Conjunta de débitos relativo aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil;

IV - Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidão.

2.6 Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – REAJUSTAMENTO

3.1 Será reajustado o contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta, adotando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor amplo Especial (IPCA-E) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística ou outro índice que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS

4.1 O prazo para execução é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do mesmo.

4.2 A realização de serviços de fornecimento de kits lanche será conforme as necessidades das Secretarias da Prefeitura de Barreiras, precedido de solicitação pela mesma, especificando o horário e local de entrega com antecedência mínima de 24 horas;

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 Os recursos financeiros correrão sob as rubricas:

Unidade: 03.02.02 – Gabinete do Prefeito

Projeto/Atividade: 2006 – Gestão das Ações do Gabinete do Prefeito

Projeto/Atividade: 2008 – Gestão das Atividades de Comunicação Social, Eventos e Cerimonial

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.04.04 – Procuradoria Geral do Município

Projeto/Atividade: 2011 – Gestão das Ações da Proc. Jurídica do Município

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.06.06 – Secretaria Municipal de Administração

Projeto/Atividade: 2018 – Gestão das Ações da Sec. de Administração

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.07 – Secretaria Municipal de Fazenda

Projeto/Atividade: 2024 – Gestão das Ações da Sec. da Fazenda

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.08.08 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Projeto/Atividade: 2026 – Gestão das Ações da Sec. Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Projeto/Atividade: 2028 – Gestão das Ações de Cultura e da Arte

Projeto/Atividade: 2032 – Desenvolvimento das Atividades de Esporte e Lazer

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.08.50 – Fundo Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 2033 – Gestão e Ações de Apoio a FLIB - Feira Literária de Barreiras

Projeto/Atividade: 2046 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 2053 – Capacitação e Valorização dos Profissionais da Educação (Jornada Pedagógica e Outras Formações)

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso: 01 – Receita e Transf. de Imposto – Educação 25%

Unidade: 03.09.50 – Fundo Municipal de Saúde de Barreiras – FMSB

Projeto/Atividade: 2054 – Apoiar e Implementar as Ações de Fortalecimento da Regulação, Controle e Auditoria

Projeto/Atividade: 2056 Enfrentamento da Emergência COVID19
Projeto/Atividade: 2057 Capacitas os Trabalhadores do SUS
Projeto/Atividade: 2059 Manutenção das Ações de Alimentação e Nutrição
Projeto/Atividade: 2061 - Manter as Ações e Serviços do Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 2066 Manutenção das Ações de Vigilância Epidemiológica
Projeto/Atividade: 2067 Manutenção das Ações de Vigilância Sanitária
Projeto/Atividade: 2068 Manutenção das Ações de Assistência Ambulatorial e Hospitalar
Projeto/Atividade: 2069 Manutenção das Ações de Atenção Básica
Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo
Fonte de Recurso: 6102 – Rec. de Impostos e Transf. de Impostos Saúde 15%

Unidade: 03.10.10 – Secretaria Municipal de Agricultura e Tecnologia.
Projeto/Atividade: 2073 – Gestão das Ações da Sec. Agricultura e Tecnologia
Projeto/Atividade: 2074 – Realização de Eventos Agropecuários (Workshop, palestras, minicursos, exposições e afins).
Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo
Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.10.50 – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Serviço e Turismo
Projeto/Atividade: 2077 – Gestão e Manutenção da Secretaria de Indústria, Comércio, Serviços e Turismo
Projeto/Atividade: 2078 – Realização do Festival de Primavera
Projeto/Atividade: 2079 – Desenvolvimento das Ações de Turismo
Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo
Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.11.11 – Secretaria Mun. de Infraestrutura, Obras, Serv. Pub. e Transp.
Projeto/Atividade: 2079 – Manut. da Sec. de Infraest. Obras, Serv. Pub. e Transp.
Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo
Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.12.12 – Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito
Projeto/Atividade: 2086 – Gestão das Atividades da Guarda Municipal
Projeto/Atividade: 2087 – Manut. da Sec. de Segurança Cidadã e Trânsito
Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo
Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.12.50 – Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho
Projeto/Atividade: 2092 – Manut. da Sec. Mun. de Assistência Social e Trabalho
Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo
Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.10.51 – Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
Projeto/Atividade: 2112 – Manutenção do Fundo da Criança e do Adolescente
Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo
Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.12.51 – Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2103 – Gerenciamento do Fundo Mun. de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2105 – Ações de Enfrentamento ao COVID-19- Assistência Social
Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo
Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.14.14 – Sec. Mun. de Meio Ambiente e Sustentabilidade
Projeto/Atividade: 2121 – Manutenção das Ações da Sec. Mun. de Meio Ambiente e Sustentabilidade
Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo
Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários
CLÁUSULA SEXTA – REGIME DE EXECUÇÃO

6.1 O regime de execução será o de empreitada por preço global.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do objeto a ser licitado, que deverá ocorrer em veículo fechado;

- 7.2. Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas;
- 7.3. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;
- 7.4. Se responsabilizar e providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto a ser contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamentos, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pelo Contratado;
- 7.5. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ocorrer com seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;
- 7.6. Comunicar ao Fiscal do Contrato da Unidade Demandante, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada na execução dos serviços/fornecimento e prestar os esclarecimentos necessários;
- 7.7. Manter seus empregados devidamente identificados por crachás, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante ou ao interesse do serviço público;
- 7.8. A Contratada deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas dos órgãos públicos competentes;
- 7.9. Em caso de interdição das instalações próprias da empresa em decorrência de eventual auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando a Prefeitura Municipal de Barreiras, as providências cabíveis;
- 7.10. A CONTRATADA deverá obedecer a proibição disposta no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF, qual seja, não poderá empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- 7.11. Executar a correção imediata dos serviços em desacordo com o requerido, conforme solicitação do fiscal da CONTRATANTE, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados;
- 7.12. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato a ser firmado;
- 7.13. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação, consoante o que preceitua o inciso XIII do artigo 55 da Lei nº. 8.666/93, atualizada;
- 7.14. Apresentar obrigatoriamente junto à Nota Fiscal os seguintes documentos comprobatórios: relatório consolidado dos serviços efetivamente prestados, listas de beneficiários. Quando houver justificativa em relação ao quantitativo dos serviços contratados, apresentar documentos que comprovem a contratação e o pagamento dos serviços;
- 7.15. Fornecer relatórios mensais de eventos/ações demandados, realizados, notas fiscais emitidas e notas fiscais pagas até o quinto dia útil do mês subsequente bem como relatórios detalhado;
- 7.16. A CONTRATADA se responsabilizará, após a assinatura do contrato, no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos pela implantação de filial ou representação dotada de infraestrutura adequada em Barreiras - BA, no caso das empresas sediadas fora do município, em função da peculiaridade e da especificidade das demandas, o que torna indispensável a comunicação constante com a CONTRATADA para o atendimento a contento e em curto espaço de tempo das necessidades de execução dos serviços;
- 7.17. Assumir inteira responsabilidade pelos materiais/serviços contratados, não podendo transferi-los a outrem, no todo ou em parte;
- 7.18. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões dos Serviços, nos termos do artigo 65 §1º, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 8.1 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de fornecimento dentro das normas estabelecidas no Termo;
- 8.2 Disponibilizar a relação dos participantes para a Contratada e as demais informações necessárias, inclusive alterações no quantitativo, nos prazos definidos no Termo de Referência ou, quando possível, de acordo com prazos negociados com a CONTRATADA;
- 8.3 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço de fornecimento, em tempo hábil, para que a empresa possa reparar o dano e/ou utilizar do direito do contraditório e ampla defesa, quando for o caso;

- 8.4 Emitir Ordem de Serviço para a realização de fornecimento de kits lanche;
- 8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de fornecimento;
- 8.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 8.7 Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços de fornecimento, objeto deste termo de referência, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas, respeitados os prazos definidos no Termo de Referência, concedendo à Contratada o direito de resposta e ampla defesa, antes de efetuar qualquer retenção ou glosa;
- 8.8 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma e prazos pactuados;
- 8.9 Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências do Termo de Referência e seus anexos.

CLÁUSULA NONA – DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

9.1 Fica estabelecido que, na hipótese da **CONTRATANTE** deixar de exigir da **CONTRATADA** qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

CLÁUSULA DECIMA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

10.1 O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte sem previa e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1 Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Termo e das demais cominações referidas no Capítulo IV da Lei n 8.666/93, no que couber garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
- b) No prazo determinado, não retirar a Nota Fiscal;
- c) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo;
- e) Não manter a proposta, injustificadamente;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

11.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto do Termo, a Administração da Prefeitura Municipal de Barreiras, poderá garantir a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global do respectivo lote;
- c) Multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso.
- d) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a dois (2) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.

11.3 O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

11.4 As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprida, serão cobradas judicialmente.

11.5 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das penalidades previstas nos 11.1 e 11.2, alíneas “b”, “c”, “d”, “e” e “f”.

11.6 Da aplicação das penalidades previstas nos itens 11.1 e 11.2 caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, faze-lo subir devidamente informado.

11.7 As sanções previstas no item 11.2, alíneas “b”, “c” e “d”, poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas no termo de referência e no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS ALTERAÇÕES E RESCISÃO

12.1 O presente contrato poderá ser alterado mediante celebração de termos aditivos, e rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93, com as consequências indicadas no artigo 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste contrato.

12.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o direito à prévia e ampla defesa.

12.3 No caso de rescisão deste contrato, a **CONTRATADA** receberá apenas o pagamento do serviço já entregue e aprovado pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

13.1 A fiscalização do objeto será exercida pela **CONTRATANTE**, por meio das Secretarias da Prefeitura Municipal de Barreiras, na forma que lhe convier;

13.2. A fiscalização, exercida no interesse exclusivo das Secretarias, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente;

13.3. Caberá aos fiscais do contrato:

13.3.1. Rejeitar e solicitar a substituição dos kits lanche em desacordo com o descrito no Termo de Referência;

13.3.2. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto a ser licitado;

13.3.3. Providenciar o atesto da Nota Fiscal, verificando as informações, quantitativos, discriminação do objeto constantes na mesma, que deverá estar adequada à cobrança dos serviços de fornecimento;

13.3.4. Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do serviço de fornecimento, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos;

13.4 Ficam designados os servidores públicos, mencionados abaixo, como **FISCAIS DO CONTRATO**:

13.4.1. Aline Freitas Alves, matrícula nº 53587, Secretária Administrativa, lotada na Secretaria de Infraestrutura;

13.4.2. Julianna Cezar de carvalho de França, matrícula nº 59759, cargo de Coordenadora, lotada na Secretaria Municipal de Administração;

13.4.3. Alba Soene Maria de Sousa, matrícula nº 5648, Diretora, lotada na Secretaria de Educação Cultura, Esporte e Lazer;

13.4.4. Nélida Santos Bastos Cunha, matrícula 9311, Nutricionista, lotada na Secretaria de Saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

14.1 Os serviços de fornecimento de kits lanche, objeto do Termo de Referência, deverão ser realizados em todo a área extensiva do Município de Barreiras;

14.2 Os serviços de fornecimento deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço, própria de cada evento/ação, a ser emitida pela Secretaria Solicitante, a depender da programação dos eventos/ações, desde que a demanda esteja de acordo com o objeto a ser contratado;

14.3 Eventualmente, mediante prévio acordo, com base nos itens expostos no lote I, do anexo I do Termo, poderá haver modificações dos itens componentes dos cardápios;

14.4 Todos os itens deverão ser preparados no mesmo dia em que serão consumidos e os produtos industrializados deverão estar dentro do seu prazo de validade;

14.5 As bebidas deverão ser entregues e mantidas geladas durante todo o momento do evento/ação, cabendo à Contratada tornar viável essa condição;

14.6 Os serviços de fornecimento serão realizados de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Serão partes integrantes deste contrato:

- a) Edital e Anexos;
- b) Proposta de Preços da **CONTRATADA**;
- c) Processo administrativo nº 3581/2022.

15.2 Toda e qualquer comunicação, entre as partes, será sempre feita por escrito, devendo as correspondências encaminhadas pela **CONTRATADA** serem protocoladas, pois só dessa forma produzirão efeito.

15.3 Aos casos não previstos neste instrumento, aplicar-se-ão os dispositivos estabelecidos na Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 Fica eleito o foro da Cidade de Barreiras, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justos e contratados, na presença das testemunhas abaixo, assinam as partes este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Barreiras, **XX** de **XXXX** de **XXXX**.

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF: