

**Edital do Pregão Presencial nº 011/2020**  
**Sistema de Registro de Preços - SRP**

**PREÂMBULO**

**Horário e Local para abertura da Licitação e recebimento dos envelopes contendo PROPOSTA DE PREÇO “A” e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO “B”.**

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) - SRP nº 011/2020**

**PROCESSOS nº 2019.02.062692**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 30 de abril de 2020.**

**HORÁRIO: 09:00h (horário local).**

**LOCAL:** Sala da Comissão Permanente de Licitação da Fundação UNIRG, localizado na Avenida Pará, quadra 20, lote 01, nº 2.432, 1º piso, Setor Engenheiro Waldir Lins II, CEP: 77.423-250, Gurupi/TO.

**Valor Estimado: R\$ 188.633,00 (Cento e oitenta e oito mil e seiscentos e trinta e três reais).**

**Observação:** Não havendo expediente na Fundação UNIRG ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data definida, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação em contrário.

A **FUNDAÇÃO UNIRG**, torna público que se acha aberta nesta instituição licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO, do tipo MENOR PREÇO por LOTE**, Processo nº **2019.02.062692**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Decreto Municipal nº 738/2017, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer as especificações deste Edital e seus Anexos, que dele fazem parte integrante. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame. O Pregão será conduzido pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

**1 - DO OBJETO**

**1.1 -** A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços, visando a **contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de coffee break, buffet e fornecimento de lanches diversos**, de acordo com as condições e produtos descritos junto ao item 04 deste termo de referência.

**1.2 -** O uso do Sistema de Registro de Preços para essa aquisição está fundamentado no Decreto Federal nº 7.892/2013, haja vista a impossibilidade de definir previamente a quantidade exata do objeto a ser adquirido pela Administração.

**1.3 -** Os produtos/serviços ofertados pelo licitante deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, etc. - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**1.4** - As quantidades apresentadas servem apenas de estimativa para composição dos preços, podendo sofrer alterações para mais ou menos, conforme necessidade da Fundação UNIRG; desta forma, não constitui, sob nenhuma hipótese, garantia de faturamento. No caso de haver acréscimo ou supressão, o preço dos mesmos permanecerá inalterado.

## **2 - DA PARTICIPAÇÃO (Exclusiva para ME'S e EPP's)**

**2.1** - Poderão participar do certame SOMENTE as microempresas e empresa de pequeno porte do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições constantes deste Edital (Art. 48, I, da Lei Federal nº. 123/2006).

**2.2** - Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

**2.3** - É vedado participar da presente licitação as empresas:

**a)** Em processo de falência, de fusão, de cisão, de incorporação, de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**b)** Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, nos moldes do art. 87, IV, da Lei 8.666/93, bem como aquelas relacionadas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

**c)** Reunidas em consórcio e seja controladora, coligada ou subsidiária entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

**d)** Que pertençam a servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

**e)** Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto compatível deste certame;

**f)** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

**g)** Estrangeiras que não funcionem no País.

**2.3.1** - Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativa, civis e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

**2.4** - É vedada à subcontratação do objeto deste Edital, sob pena de anulação da contratação, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista.

## **3 - DO CREDENCIAMENTO (DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS FORA DOS ENVELOPES)**

**3.1** - O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira devidamente munido de documento original que o credencie a participar deste procedimento licitatório e o autorize a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou documento equivalente, juntamente com cópia autenticada.

**3.2** - O credenciamento será efetuado com a entrega da seguinte documentação:

**3.2.1** - Se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa:

- a) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
- c) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**3.2.2** - Se representante legal:

- a) Procuração (pública ou particular) da licitante, com poderes para que o procurador possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, notadamente para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos, COM FIRMA RECONHECIDA;
- b) Ou Carta/Termo de Credenciamento ou documento equivalente da licitante, com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, notadamente para a formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos, COM FIRMA RECONHECIDA.

**3.2.3** - Se empresa individual, o registro comercial.

**3.3** - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

**3.4** - O Representante legal da licitante que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso ou renunciar a esse direito, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" ou "Documentação" relativos a este Pregão.

**3.4.1** - No caso previsto no item anterior, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do **Menor Preço por LOTE**.

**3.5** - A microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial ou Declaração de Enquadramento validada pela junta comercial do estado-sede da licitante, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006. **A Certidão/Declaração deverá ser emitida para o presente exercício (ano 2020).**

**3.6** - O Microempreendedor Individual para participar deve estar em conformidade com a Lei Complementar nº128/2008.

**3.7** - **A apresentação da certidão/declaração da ME/EPP deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006.**

**3.8** - Optando o licitante em não credenciar representante para os atos presenciais, a declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, declaração de microempresa e empresa de pequeno porte (se for o caso) e os envelopes documentação e proposta, poderão

Fls.: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

ser entregues na Comissão de Permanente de Licitação, no mesmo endereço em que será realizada a sessão pública, até o dia e horário aprazados no presente Edital.

**3.8.1** - A Pregoeira e a Equipe de Apoio, bem como a Administração, não se responsabilizará por envelopes de Documentação de Habilitação e Propostas de Preços endereçados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso do local de realização deste Certame, ou que por outro motivo alheio, não cheguem tempestivamente para serem reconhecidos.

#### **4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1** - Em obediência a exigência legal do Artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002, a licitante deverá apresentar, **FORA DOS ENVELOPES**, Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme modelo estabelecido no **Anexo VI** deste Edital.

**4.2** - Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes de proposta e habilitação apresentados pelos proponentes credenciados ou não.

**4.3** - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

<b>Fundação UNIRG</b> PP-SRP nº 011/2020 Razão Social da Licitante <b>Envelope A - Proposta de Preço</b>	<b>Fundação UNIRG</b> PP-SRP nº 011/2020 Razão Social da Licitante <b>Envelope B - Docs. de Habilitação</b>
---	--

**4.4** - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

**4.4.1** - A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante com poderes para esse fim presente à sessão.

**4.4.2** - A falta do CNPJ e/ou endereço poderá, também, ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados no Envelope nº 02 - Documentos para habilitação.

**4.5** - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados **em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação** pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

**4.6** - A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto ao seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo, não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

**4.7** - Somente serão aceitas cópias legíveis.

**4.8** - Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

**4.9** - A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

## 5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

**5.1** - As licitantes deverão apresentar a proposta de preço, conforme modelo de **ANEXO VII**, com os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ, inscrição estadual e número do Pregão;
- b) todas as folhas do documento deverão estar paginadas e rubricadas pelo representante legal da licitante;
- c) descrições do objeto da presente licitação deverão ser prestadas todos os demais esclarecimentos necessários ao perfeito detalhamento do objeto, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I deste Edital;
- d) preço unitário e total, por LOTE, em moeda corrente nacional, **em algarismo e/ou por extenso**, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. **Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos relacionados à execução do contrato, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação; em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros.**
  - d.1) A falta do valor por extenso não será motivo para desclassificação da proposta desde que o valor esteja explicitado de outra forma numérica que não reste margem de dúvida para efeito de julgamento.
- e) Indicação do **prazo de validade da proposta**, que deverá ser de no **mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão desta licitação**. Na hipótese de não constar prazo de validade da proposta, caso não haja disposição diversa, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias.
- f) Dados do responsável para assinatura do Contrato (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço, telefone, e-mail).
- g) Prazo e local de entrega, nos termos dos itens 9.1 e 9.2.

**5.2** - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

**5.3** - Deverão estar incluídos nos valores ofertados na proposta, todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos, taxas, tributos, licenças, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, para o fornecimento do objeto e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora licitado.

**5.4** - Havendo divergência entre valores prevalecerá o menor valor. Em caso de divergência entre os valores unitário e total, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último.

**5.4.1** - Serão corrigidos pela Pregoeira erros de soma e/ou multiplicação dos valores totais, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer os valores de preço unitário dos itens e mediante anuência expressa do licitante proponente da respectiva proposta. Após a anuência do licitante, a correção será consignada em ata de sessão.

**5.5** - Serão corrigidos pela Pregoeira também erros, falhas ou omissões formais consideradas irrelevantes, e se, inequivocamente não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedir a exata compreensão de seu conteúdo. As correções serão efetuadas em obediência ao Princípio da Ampliação da Competitividade e Busca de Melhor Proposta.



**5.5.1** - As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**5.6** - Caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa (sócios) deva assinar os documentos (conjuntamente) em nome da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida a proposta apresentada para fins de participação deste Pregão, sendo a proposta desclassificada.

**5.7** - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, salvo no caso de prorrogação ou reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, não sendo admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros, distrações ou má interpretação por parte da licitante, na apresentação da proposta, como justificativas ou reivindicações de quaisquer acréscimos, pagamento adicional ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

**5.8** - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexecutáveis, comparados aos preços de mercado.

**5.8.1** - A Pregoeira poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

**5.9** - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta por parte do licitante, implicará a submissão às normas constantes da legislação que rege o objeto e às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**5.10** - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

**5.11** - A falta de data e/ou rubrica da proposta apresentada poderá ser suprida pelo representante credenciado, com poderes para esse ato, presente na sessão de abertura dos envelopes de proposta.

**5.12** - Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes, ou não prevista neste Edital.

## **6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

**6.1** - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### **6.1.1 - Habilitação Jurídica:**

**a)** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

**b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso, de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

**c)** Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

**6.1.2** - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "c" deste subitem não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

## 6.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- c) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Certidão Negativa de Débito Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- e) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, ou outra equivalente na forma da Lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Lei nº. 12.440 de 07 de julho de 2011).

## 6.3 - Qualificação Econômico-financeira:

- a) **BALANÇO PATRIMONIAL** do último exercício social, exigível e apresentado na forma da lei, inclusive com **TERMO DE ABERTURA E DE ENCERRAMENTO**, registrado na Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, que comprove a situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
  - a.1) Serão considerados, "na forma da lei", o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:
    - Publicados em Diário Oficial; ou
    - Publicados em Jornal; ou
    - Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou
    - Por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.
    - Nos termos do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped).
- b) Para as empresas criadas no exercício em curso, apresentar a fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial do Estado da Sede ou Domicílio da Licitante.
- c) **Certidão negativa de falência ou concordata**, conforme Artigo 31, inciso II, da Lei 8.666/93, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica ou **Certidão de Distribuição Ações e Execuções Cíveis, Criminais e Justiça Militar**, conforme Resolução nº 20 de 02 de outubro de 2014 do Tribunal de Justiça do Tocantins (TJTO), para empresas sediadas no Estado do Tocantins expedida pelo endereço [www.tjto.jus.com.br](http://www.tjto.jus.com.br) e nos casos que couber na medida da lei, ambas as certidões com data de, no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à publicação do primeiro aviso desta licitação, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.
  - c.1) **Estando a empresa em Recuperação Judicial, deverá apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial (art. 58 da Lei 11.101/2005), sob pena de Inabilitação.**

#### 6.4 - Qualificação Técnica:

a) A apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de desempenho anterior, obrigatoriamente pertinente e compatível com objeto do **PREGÃO**, expedido por entidade pública ou privado, usuária do bem em questão. O atestado deverá conter os dados do responsável por sua emissão, tais como: nome completo, função exercida, telefone, RG e CPF. **(Anexo IX)**

**a.1) O documento mencionado neste item deverá ser assinado por servidor/funcionário com competência para atestar tal capacidade da licitante. E, no caso do Atestado ser emitido por entidade privada, deverá ser feito o reconhecimento de firma em Cartório.**

#### 6.5 - Outras Comprovações:

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui em seu quadro de funcionários menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do Artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal **(Modelo no Anexo V)**;

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração **(Modelo no Anexo IV)**.

**c) Alvará de Licença de Funcionamento e Alvará da Vigilância Sanitária.**

#### 6.6 - Disposições gerais da habilitação:

**6.6.1** - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias após sua emissão.

**6.6.2** - Serão inabilitadas as empresas que apresentarem em desacordo os documentos necessários à habilitação, bem como as empresas que estiverem sob processo de falência e as que estiverem cumprindo as penalidades previstas nos Incisos III e IV do Art. 87 da Lei n. 8.666/93.

**6.6.3** - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos ou;

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

**6.6.4** - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**6.6.5** - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**6.6.6** - O **envelope de Habilitação que não for aberto** durante a licitação deverá ser retirado junto à Comissão Permanente de Licitação, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de abertura da sessão, sob pena de inutilização.





**6.6.7** - Os documentos apresentados por qualquer licitante, se expressos em língua estrangeira, deverão ser traduzidos para o português por tradutor público juramentado e autenticados por autoridade brasileira no país de origem.

**6.6.8** - Não serão aceitos protocolos referentes a solicitações feitas às repartições competentes quanto aos documentos mencionados neste Edital, nem cópias ilegíveis, mesmo autenticadas, também não sendo aceito solicitação de substituição dos documentos exigidos.

**6.6.9 - As microempresas e empresas de pequeno porte**, assim definidas no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (**artigo 43, caput, da Lei Complementar nº 123/2006**).

**6.6.10** - Havendo 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 proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (**Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014**).

**6.6.11** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 6.6.10, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666, de 21.06.1993, sendo facultado à Fundação UNIRG examinar as propostas subsequentes e proceder à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, remanescentes, na ordem de classificação, para declarar o licitante vencedor ou revogar a licitação (**artigo 43, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006**).

## **7- DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

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

**7.2** - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão a Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo VI deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

**7.3** - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

**7.4** - A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- d) oferecer vantagem não prevista neste **EDITAL**;
- e) Que apresentem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

**7.5** - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**7.6** - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

**a)** seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

**b)** não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**c)** Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO por LOTE**.

**7.6.1** - **Havendo somente uma licitante, uma única proposta válida ou se nenhuma das licitantes ofertarem lance verbal caberá a Pregoeira, analisando as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, decidirem entre considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, suspender este Pregão ou prosseguir com o certame.**

**7.7** - A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor por item, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços, conforme Artigo 45, § 2º, da Lei nº 8.666/1993.

**7.8** - **Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço por lote. O licitante deverá efetuar a redução de preços no valor unitário do item e na sequência será calculado o valor total do lote para determinação do menor preço por LOTE.**

**7.9** - A Pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como valor ou percentual mínimo para redução dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.

**7.10** - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**7.11** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

**7.12** - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**7.13** - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas dos licitantes que efetuarem lance ou não, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado.

**7.14** - Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, observada as seguintes regras:

**7.14.1** - A Pregoeira convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para

que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

**7.15** - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.14.1.

**7.16** - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 7.14.1.

**7.17** - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7.14.1, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

**7.18** - Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

**7.19** - No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação será feita mediante sorteio, em ato público.

**7.20** - A pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**7.21** - Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará, com o auxílio da Equipe de Apoio a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**7.22** - Na fase de Julgamento das propostas, a Pregoeira poderá suspender a reunião para promover diligências acerca de dúvidas que não possam ser sanadas de imediato, marcando nova data e horário em que voltará a reunir-se.

**7.23** - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

**7.24** - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**7.25** - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**7.26** - Será vencedor o licitante que declarar o **menor preço por LOTE**.

**7.27- Para efeito de adjudicação, a empresa vencedora** obriga-se, a fornecer no prazo de **02 (dois) dias úteis** da data da reunião de abertura das propostas, a **PLANILHA DE READEQUAÇÃO DE PREÇOS** adequada aos novos valores unitários e totais resultantes dos lances finais, sob pena de aplicabilidade das sanções previstas neste edital.

**7.27.1 - Ao ajustar os preços ao valor do lance, deverá ser observada a manutenção de duas casas decimais no valor unitário do objeto contratual.**

**7.27.2 - A planilha, nos moldes do Anexo VII - Proposta de Preços, deverá ser encaminhada ao Setor de Licitação, no Centro Administrativo da Fundação UNIRG, localizado na Avenida Pará, quadra 20, lote 01, nº 2.432, térreo, Setor Engenheiro Waldir Lins II, CEP: 77.423-250, Gurupi/TO.**

## **8 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO, DA VIGÊNCIA, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ASSINATURA DA ATA.**

**8.1** - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação da fundamentação, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**8.2** - Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**8.3** - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

**8.5** - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a **adjudicação** do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a **homologação**.

**8.6** - Após a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente será efetuado o registro dos preços mediante a formalização da Ata de Registro de Preços;

**8.7** - **O vencedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação/comunicação, assinar a Ata de Registro de Preços.**

**8.8** - A recusa injustificada da vencedora do certame em assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e condições estabelecidas, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

**8.9** - A Ata de Registro de Preços terá **validade de 12(doze) meses**, a contar da data da publicação de seu extrato. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

**8.11** - Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os prestadores registrados para negociar o novo valor.

**8.12** - Após a publicação da Ata de Registro de Preços, na imprensa oficial, poderão ser firmados os contratos dentro do prazo de validade do Registro;

**8.12.1** - O preço registrado e a indicação dos respectivos prestadores serão divulgados na imprensa oficial e ficarão disponibilizados no site da Fundação UNIRG durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;

**8.12.2** - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência da prestação do serviço em igualdade de condições;

**8.13** - A adjudicação será feita considerando o **MENOR PREÇO - POR LOTE**.

**8.14** - Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os materiais com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

**8.14.1** - Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus materiais em valor igual ao do licitante mais bem classificado serão registrados na ata de registro de preços. Se houver mais de um licitante na situação supramencionada serão classificadas segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

**8.14.2** - Havendo algum obstáculo que impossibilite ao primeiro prestador de cumprir a obrigação assumida, a Administração poderá convocar o segundo colocado, e assim sucessivamente, desde que este aceite cotar os serviços com preços iguais ao do licitante vencedor.

## **9 - DO PRAZO E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**9.1** - Deverá ser comunicada a empresa contratada até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização dos serviços, ficando a cargo da UnirG, o padrão de cardápio e quantidade a ser servida conforme especificado no Termo de Referência.

**9.2** - Os serviços serão prestados e entregues pela CONTRATADA, em locais diversos, data e horário a serem determinados pela UnirG, dentro do âmbito do município de Gurupi-TO, de modo que os serviços somente serão realizados com a devida autorização do departamento de Compras e Suprimentos, e deverão ser adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

**9.3** - Os serviços serão prestados parceladamente, de acordo a necessidade da Fundação UNIRG e Universidade UNIRG nas quantidades desejadas, em observância a quantia estimada constante no Anexo I do Termo de Referência.

## **10 - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**10.1** - Atender rigorosamente os requisitos da legislação vigente aplicadas aos serviços de alimentação (Boas Práticas de Fabricação, Procedimentos Operacionais Padronizados, conforme RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004).

**10.2** - Padronizações dos produtos (Descrição dos procedimentos).

**10.3** - O tratamento térmico deve garantir que todas as partes do alimento atinjam a temperatura de no mínimo 70°C, temperaturas inferiores podem ser utilizadas no tratamento térmico desde que as combinações de tempo e temperatura sejam suficientes para assegurar a qualidade higiênico-sanitária do alimento.

**10.4** - Não reaproveitar as sobras de alimentos, em qualquer tipo de situação.

**10.5** - Para manuseio dos lanches e necessário a utilização de pegadores.

**10.6** - Utilizar produtos de qualidade e de boa procedência na preparação dos alimentos servidos, verificando se os fornecedores possuem as Boas Práticas de Fabricação implantadas.

**10.7** - Realizar o preparo dos alimentos em condições de higiene, tempo e temperatura adequadas, conforme recomendado pela legislação vigente.

**10.8** - O prazo entre o preparo e entrega das refeições deverá ser o mínimo possível, considerando que os alimentos, quando entregues, deverão apresentar as condições de “recém-preparados”.



**10.9** - A empresa vencedora deverá dispor de mobiliário necessário para servir os “coffee breaks”, lanches, coquetéis e buffet, tais como mesas, toalhas, guardanapos, bandejas, descartáveis (talheres, copos e pratos), etc., bem como louças, inox, vidros e tecidos, caso a Instituição optem por utilizá-la em substituição aos descartáveis.

**10.10** - A empresa vencedora a deverá contar com pessoal especializado, fardado e em número adequado a quantidade de participantes, nos seguintes termos:

**10.10.1** - Para eventos com 25 (vinte e cinco) a 50 (cinquenta) pessoas: pessoal de apoio e mínimo de 01 (um) garçom e 01 (um) ponto de Buffet para servir;

**10.10.2** - Para eventos com 50 (cinquenta) a 100 (cem) pessoas: pessoal de apoio e no mínimo de 03 (três) garçons e de 01 (um) a 02 (dois) pontos de Buffet para servir;

**10.10.3** - Para eventos com 200 (duzentos) até 400 (quatrocentos) pessoas: pessoal de apoio e mínimo de 04 (quatro) até 08 (oito) garçons e de 02 (dois) a 03 (três) pontos de Buffet para servir;

**10.10.4** - Para o evento com 800 (oitocentos) pessoas: pessoal de apoio e mínimo de 16 (dezesseis) garçons e 04 (quatro) pontos de Buffet para servir.

**10.11** - A empresa vencedora deverá estar com toda a estrutura montada e serviços realizados com no mínimo 01 (uma) hora de antecedência do início do evento.

**10.12** - Os alimentos deverão ser obrigatoriamente preparados no dia do evento;

**10.13** - Quando ocorrer eventos no mesmo dia, porém em turnos diferentes, a empresa vencedora deverá oferecer tipos diferentes de salgados por turnos.

**10.14** - A empresa vencedora deverá servir salgados compostos de carnes brancas sem pele e osso, carnes vermelhas sem gordura e osso e queijos em maior proporção.

**10.15** - As bebidas (sucos, refrigerantes e água) deverão estar completamente geladas no momento de servir.

**10.16** - O horário, bem como data e local de entrega para a prestação dos serviços serão definidos por Gestor responsável, que se encarregará de acompanhar toda a sua execução.

**10.17** - Eventualmente, os pedidos poderão ocorrer com até 01 (um) dia de antecedência.

**10.18** - A solicitação será feita em qualquer tempo de acordo com a necessidade da UNIDADE SOLICITANTE, dentro do prazo contratual.

**10.19** - A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo comunicado prévio ao setor de Compras e Suprimentos, para aprovação desta e desde que não haja alteração nos preços.

**10.20** - A CONTRATADA será remunerada pelo preço por pessoa multiplicado pela quantidade de pessoas por coffee break, lanche ou buffet fornecido e de acordo com o padrão de fornecimento descrito neste Termo de Referência.

**10.21** - Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria prestação do serviço.

**10.22** - As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fax-símile e correio eletrônico.

**10.23** - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

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

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no mesmo momento da constatação, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no mesmo momento da constatação, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

## 11 - DAS EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 - Os serviços, objeto do presente certame, deverão ser executados em conformidade com as exigências e especificações constantes no Termo de Referência, que constitui o Anexo I deste instrumento.

## 12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 - A despesa decorrente da prestação do serviço, objeto desta licitação, correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Fundação UNIRG – **Dotações Orçamentárias nº. 0004.0401.12.364.1241.2083** (Manutenção da Administração Geral), **0004.0401.12.364.1241.2106** (Manutenção das Atividades da Reitoria), **0004.0401.12.364.1241.2082** (Manutenção do Apoio Cultural), **0004.0401.12.364.1241.2084** (Manutenção do Ensino de Pós Graduação), **0004.0401.12.364.1241.2085** (Manutenção do Curso de Farmácia), **0004.0401.12.364.1241.2086** (Manutenção do Curso de Psicologia), **0004.0401.12.364.1241.2087** (Manutenção do Curso de Enfermagem), **0004.0401.12.364.1241.2088** (Manutenção do Curso de Fisioterapia), **0004.0401.12.364.1241.2090** (Manutenção do Curso de Educação Física), **0004.0401.12.364.1241.2093** (Núcleo de Educação à Distância), **0004.0401.12.364.1241.2094** (Manutenção do Curso de Administração), **0004.0401.12.364.1241.2095** (Manutenção do Curso de Ciências Contábeis), **0004.0401.12.364.1241.2096** (Manutenção do Curso de Comunicação Social), **0004.0401.12.364.1241.2097** (Manutenção do Curso de Ciência da Computação), **0004.0401.12.364.1241.2099** (Manutenção do Vestibular), **0004.0401.12.364.1241.2100** (Manutenção do Curso de Letras), **0004.0401.12.364.1241.2101** (Manutenção do Curso de Direito), **0004.0401.12.364.1241.2102** (Manutenção do Curso de Medicina), **0004.0401.12.364.1241.2103** (Manutenção do Curso de Pedagogia), **0004.0401.12.364.1241.2104** (Manutenção do Curso de Odontologia), **0004.0401.12.364.1241.2105** (Manutenção do Curso de Engenharia Civil), **0004.0401.12.364.1241.2108** (Manutenção do Congresso Científico) e elemento de Despesa nº 3.3.90.39-5010.00.000 (Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica).

12.2 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal de Prestação de Serviço, no Departamento de Compras, que será conferida e atestada por responsável da Fundação UNIRG, depois de verificada a regularidade fiscal da empresa contratada.

12.3- As notas fiscais deverão estar acompanhadas do respectivo Termo de Recebimento dos materiais e serviços, devidamente assinado por responsável da Fundação UNIRG.

12.4 - Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou

inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

### **13 - DA CONTRATAÇÃO**

**13.1** - A formalização do instrumento contratual se dará através da emissão da **Nota de Empenho**, que terá força de contrato, em conformidade com o que dispõe o **art. 62 da Lei Federal nº 8666/93**.

**13.2** - As certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) e Justiça do Trabalho (Certidão de Débitos Trabalhistas), se estiverem com os 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.

**13.3** - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de, a contratação não se realizar.

**13.4** - O prestador deverá durante a vigência da Ata de Registro de Preço e contratos oriundos desta, manter as condições de habilitação apresentadas na licitação.

**13.5** - O prestador não poderá ceder ou transferir a execução do Contrato, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.

**13.6** - Todos os contatos, reclamações e penalidades serão feitos ou aplicados diretamente à empresa que participar da Licitação. Em nenhum caso a Fundação UNIRG negociará com entidades representadas pelas licitantes.

**13.7** - Independente de transcrição consideram-se como parte integrante da Ata de Registro de Preço, este Edital, seus anexos e a proposta de preço apresentada pelo licitante vencedor.

### **14 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**14.1** - A licitante vencedora, nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 e Leis subsidiárias, garantidas o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados ou Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o Inciso XIV do art.4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa compensatória de até 20% (vinte por cento) e das demais cominações legais se cometer uma ou mais das seguintes faltas:

**14.1.1** - Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**14.1.2** - Apresentar documentação falsa;

**14.1.3** - Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**14.1.3.1** - deixar de encaminhar a proposta ajustada ao lance final, bem como os documentos de habilitação e demais documentos nos prazos determinados neste edital.

**14.1.4** - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**14.1.5** - Não manter a proposta;

**14.1.6** - Cometer fraude fiscal;

**14.1.7** - Comportar-se de modo inidôneo;

**14.1.7.1** - Considera-se comportamento inidôneo atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

**14.1.8** - Pelo atraso na execução dos serviços ou na entrega dos produtos, em relação ao prazo proposto e aceito.

**14.2 - A Inexecução total ou parcial do contrato poderá a Administração, aplicar as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da lei nº 8.666/93:**

**I.** Pelo atraso injustificado, multa de mora de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;

**II.** Pela inexecução total ou parcial, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

**a.** ADVERTÊNCIA por escrito;

**b.** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação ou ao valor da parte contratual não cumprida a juízo da Administração;

**c.** Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**d.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**14.3** - As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração, podendo ser aplicada as sanções civis ou penais cabíveis.

**14.4** - A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo com ampla defesa.

**15 - VARIAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**15.1** - Os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo quando houver disciplinamento diverso.

**15.2** - A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

**15.2.1** - Para a concessão da revisão dos preços, a empresa deverá comunicar a Fundação UNIRG a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos.

**15.2.2** - Caso a Fundação UNIRG já tenha emitido a nota de empenho respectiva, para que a empresa realize a entrega dos serviços, e a empresa ainda não tenha solicitado a revisão de preços, esta não incidirá sobre o(s) pedido(s) já formalizado(s) e empenhado(s).

**15.3** - A Fundação UNIRG terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir do recebimento do pleito, para análise dos pedidos de revisão recebidos.

**15.3.1** - Durante esse período a empresa deverá efetuar as entregas dos pedidos pelo preço registrado e no prazo ajustado, mesmo que a revisão seja julgada procedente pela Fundação UNIRG. Nesse caso, Fundação UNIRG procederá ao reforço dos valores pertinentes aos materiais empenhados após o pedido de revisão.

**15.3.2** - A empresa obrigará-se a realizar as entregas pelo preço registrado caso o pedido de revisão seja julgado improcedente.

**15.4** - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Fundação convocará o prestador visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**15.4.1** - Frustrada a negociação, o prestador será liberado do compromisso assumido.

**15.5** - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Fundação UNIRG poderá liberar o prestador do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de prestação.

**15.6** - O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

## **16 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

**16.1** - O registro do prestador poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

**I** - Pela Administração, quando:

**a)** O prestador não cumprir as exigências contidas no presente Edital ou Ata de Registro de Preços;

**b)** O prestador der causa à rescisão administrativa, da contratação decorrente do registro de preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94;

**c)** O prestador não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se apresentar superior ao praticado pelo mercado;

**d)** Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94;

**II** - Pelo prestador, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências deste instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

**16.2** - O cancelamento será precedido de processo administrativo, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

**16.3** - A comunicação do cancelamento do registro do prestador será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

**16.4** - No caso do prestador encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação, no Diário Oficial do Estado do Tocantins, considerando-se cancelado o registro do prestador, a partir do 5º dia útil, a contar da



publicação.

**16.5** - A solicitação do prestador para cancelamento do registro de preço, não o desobriga da prestação do serviço, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas neste instrumento convocatório caso não aceitas as razões do pedido.

## **17 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1** - Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame, mediante anuência do Órgão Gerenciador da Ata e aceitação da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto Federal nº 7.892/2013, nas normas municipais pertinentes e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

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

**17.3** - Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação do serviço decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**17.4** - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o art. 22 do Decreto nº 7.892/2017, não poderão exceder, por órgão, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**17.5** - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada lote registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**17.6** - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a prestação do serviço ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

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

**17.8** - A Fundação UNIRG, na qualidade de órgão gerenciador, só autorizará a adesão à ata após a primeira contratação por órgão integrante da ata.

## **18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1** - As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades da prestação do objeto licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

**18.2** - Pela a elaboração das propostas, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

**18.3** - A presente Licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte

por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba qualquer indenização nas hipóteses legais.

**18.4** - A Administração poderá, em qualquer fase da licitação promover diligência que, a seu exclusivo critério, julgar necessária, no sentido de obter esclarecimentos ou informações complementares.

**18.5** - A Pregoeira poderá convocar servidores qualificados do Órgão para oferecer suporte técnico e/ou jurídico às suas decisões.

**18.6** - As irregularidades sanáveis que venham a surgir no processo licitatório só importarão na sua modificação volitiva do Instrumento Convocatório quando da ocorrência de recursos e impugnações que sejam considerados procedentes.

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

**18.8** - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

**18.9** - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

**18.10** - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital.

**18.11** - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço constante do quadro geral em razão de incompatibilidade do mesmo com o preço vigente no mercado, conforme preceitua o Art. 15, §6º, da Lei nº 8.666/1993.

**18.12** - A solicitação será dirigida à autoridade subscritora do Edital.

**18.13** - A solicitação de impugnação do Edital deverá ser protocolizada na Sala Comissão Permanente de Licitação da Fundação UNIRG, estabelecida no Centro Administrativo da Fundação UNIRG, na Avenida Pará, quadra 20, lote 01, nº 2.432, 1º PISO, Setor Engenheiro Waldir Lins II, CEP: 77.423-250, Gurupi/TO.

**18.14** - Uma vez acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

**18.15** - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira com auxílio da Equipe de Apoio.

**18.16** - As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão publicadas no átrio das dependências da Fundação UNIRG.

## **19 - DO FORO**

**19.1** - Fica eleito o Foro da Comarca de Gurupi - TO para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta licitação.

## **20 - DOS ANEXOS**

**20.1** - São partes integrantes do presente Edital:



- Anexo I: Termo de Referência;
- Anexo II: Minuta da Ata de Registro de Preço;
- Anexo III: Minuta do Extrato da Ata de Registro de Preço;
- Anexo IV: Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar;
- Anexo V: Modelo de Declaração Cumprimento do Inciso XXXIII do Art. 7º da CF;
- Anexo VI: Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos Legais de Habilitação;
- Anexo VII: Modelo da Proposta de Preços.
- Anexo VIII: Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- Anexo IX: Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

Gurupi/TO, ao dia 03 dias do mês de março de 2020.

***Telma Pereira de Sousa Milhomem***  
**Pregoeira da Fundação UNIRG**

## PREGÃO PRESENCIAL - SRP - Nº 011/2020

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - DEMANDANTE

**Universidade de Gurupi – UnirG**

**Unidade:** Reitoria

**Telefone:** (63) 3612-7707

**E-mail:** reitoria@unirg.edu.br

#### 2 - OBJETO:

**2.1** - O presente termo tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break, buffet e fornecimento de lanches diversos, de acordo com as condições e produtos descritos junto ao item 04 deste termo de referência.

#### 3 - JUSTIFICATIVA

**3.1** - Justifica-se a necessidade de contratação dos serviços, em virtude da constante aplicação de recursos e contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break, buffet e fornecimento de lanches diversos, solicitados pelas coordenações de curso e órgãos de apoio da Universidade de Gurupi – UnirG, Assessoria de Comunicação, Casa de Cultura e Fundação UnirG.

**3.2** - As demandas foram estimadas de acordo com os eventos planejados para 2020, de modo que a realização do procedimento licitatório proporcionará condições favoráveis para atendimento dos projetos e eventos realizados no âmbito Institucional.

#### 4 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

<b>LOTE 01 - Fornecimento de Lanche - Padrão I</b>			
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT.</b>
01	<p><b>Cardápio:</b> Salgado assado, com recheio de presunto, queijo e tomate, ou com recheio de frango, ou com recheio de carne, peso mínimo de 150gr, conforme quantidade solicitada.</p> <p><b>Bebidas:</b> Refrigerante normal e diet em lata 350 ml; (sabor cola, laranja e guaraná) e/ou suco caixinha 200 ml.</p> <p><b>Materiais:</b> Guardanapos, canudos descartáveis e bandejas para servir, suficientes para a quantidade solicitada. Acondicionados em caixas térmicas dentro dos padrões de higiene e temperatura ideal para conservação.</p>	PESSOA	2.300
<b>LOTE 02 - Fornecimento de Coffee Break - Padrão II</b>			
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT.</b>
02	<p><b>Cardápio:</b> Empada, pastel, coxinha, croquete, quibe, pastel frito, bolinho de queijo, pão de queijo.</p> <p><b>Bebidas:</b> Refrigerante normal e diet sabor: cola, laranja e guaraná; sucos sabores variados (03 no mínimo); leite e café.</p> <p><b>Serviço de Buffet:</b> material (copos de vidro, xícaras,</p>	PESSOA	2.800

	jarras, garrafa térmica, bandejas, guardanapos, mesa, toalha de mesa) e pessoal para organização.		
<b>LOTE 03 - Fornecimento de Coffee Break - Padrão III</b>			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
03	<p><b>Cardápio:</b> Torta de frango; empada; pastel de milho; coxinha; croquete; pastel frito de carne; bolinho de queijo com presunto; quibe; pão de queijo; pãezinhos e torradas.</p> <p><b>Frios:</b> Presunto; requeijão cremoso, salaminho, queijos (minas, mussarela), ovos de codorna; patês (02 tipos); geleias: (02 sabores); frutas da época (04 tipos cortadas quando necessário), salada de frutas, leite condensado.</p> <p><b>Diversos:</b> 2 sabores de tortas doces</p> <p><b>Bebidas:</b> sucos: sabores variados (03 no mínimo); refrigerante: normal e diet: sabor cola, laranja e guaraná, limão; café, leite; iogurte sabor morango.</p> <p><b>Serviço de Buffet:</b> Material completo necessário atendendo as variações para café da manhã, lanche ou cocktail à noite com 1 a 3 pontos para servir (taças de vidro, jarras, travessas, pratos e conjunto de sobremesa em porcelana; talheres; guardanapos, mesa grande forrada com toalha grande até o chão para montar o buffet, 01 arranjo pequeno de flores de mesa em cada mesa de convidados e buffet), pessoal para organização e garçons.</p>	PESSOA	2.200
<b>LOTE 04 - Fornecimento buffet para jantar ou almoço - Padrão IV</b>			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
04	<p><b>ENTRADA</b></p> <p><b>Frios:</b> Queijos: minas, mussarela, prato, presunto; salaminho, ovos de codorna, azeitonas pretas e verdes, palmito, patês (02 tipos, kibe cru, pão sírio, antepasto de berinjela.</p> <p><b>Molhos</b> 02 tipos de molhos para salada verde.</p> <p><b>JANTAR</b> - 02 Opções de arroz: Branco. Com cebola dourada e salsa.</p> <p>- 02 Opções de carne: Filé (bovino) a Chateaubriand; Bacalhoda;</p> <p><b>MISTURAS</b> - 02 Opções: Purê de Batata; Salpicão</p> <p><b>SALADAS</b> - 03 Opções: Tropical (folhagens e frutas) Salada mista com grão de bico. Salada agridoce</p>	PESSOA	1.000



	<p><b>SOBREMESA</b> - 02 opções: Pavê; Torta doce.</p> <p><b>BEBIDAS</b> Sucos: sabores variados (03 no mínimo), refrigerante: normal e diet: sabor cola, laranja, guaraná, limão, água mineral.</p> <p><b>SERVIÇO DE BUFFET:</b> Material completo necessário atendendo as variações, com 1 a 3 pontos para servir (taças de vidro, jarras, travessas, pratos e conjunto de sobremesa; talheres; guardanapos, mesa grande forrada com toalha grande até o chão para montar o buffet, 01 arranjo pequeno de flores de mesa em cada mesa de convidados e buffet), pessoal para organização e garçons.</p>		
--	--	--	--

**4.1** - A CONTRATADA será remunerada pelo preço por pessoa multiplicado pela quantidade de pessoas por coffee break, lanche ou buffet fornecido e de acordo com o padrão de fornecimento descrito neste Termo de Referência.

**4.2** - A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo comunicado prévio ao setor de Compras e Suprimentos, para aprovação desta e desde que não haja alteração nos preços.

## 5 - DA ESTIMATIVA

**5.1** - O valor total estimado previsto para a contratação dos serviços é de R\$ 188.633,33 (Cento e oitenta e oito mil e seiscentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

## 6 - PRAZO PARA ENTREGA

**6.1** - Deverá ser comunicada a empresa contratada até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização dos serviços, ficando a cargo da UnirG, o padrão de cardápio e quantidade a ser servida conforme especificado neste Termo.

## 7 - LOCAL DA ENTREGA

**7.1** - Os serviços serão prestados e entregues pela CONTRATADA, em locais diversos, data e horário a serem determinados pela UnirG, dentro do âmbito do município de Gurupi-TO, de modo que os serviços somente serão realizados com a devida autorização do departamento de Compras e Suprimentos, e deverão ser adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

**7.2** - Atender rigorosamente os requisitos da legislação vigente aplicadas aos serviços de alimentação (Boas Práticas de Fabricação, Procedimentos Operacionais Padronizados, conforme RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004);

**7.3** - Padronizações dos produtos (Descrição dos procedimentos).

**7.4** - O tratamento térmico deve garantir que todas as partes do alimento atinjam a temperatura de no mínimo 70°C, temperaturas inferiores podem ser utilizadas no tratamento térmico desde que as combinações de tempo e temperatura sejam suficientes para assegurar a qualidade higiênico-sanitária do alimento.

**7.5** - Não reaproveitar as sobras de alimentos, em qualquer tipo de situação.

**7.6** - Seguir obrigatoriamente as Boas Práticas de Fabricação no manuseio dos alimentos durante todas as etapas de produção, acondicionamento e distribuição;

**7.7** - Para manuseio dos lanches e necessário a utilização de pegadores;

**7.8** - Utilizar produtos de qualidade e de boa procedência na preparação dos alimentos servidos, verificando se os fornecedores possuem as Boas Práticas de Fabricação implantadas;

**7.9** - Realizar o preparo dos alimentos em condições de higiene, tempo e temperatura adequadas, conforme recomendado pela legislação vigente.

**7.10** - O prazo entre o preparo e entrega das refeições deverá ser o mínimo possível, considerando que os alimentos, quando entregues, deverão apresentar as condições de “recém-preparados”.

**7.11** - A empresa vencedora deverá dispor de mobiliário necessário para servir os “coffee breaks”, lanches, coquetéis e buffet, tais como mesas, toalhas, guardanapos, bandejas, descartáveis (talheres, copos e pratos), etc., bem como louças, inox, vidros e tecidos, caso a Instituição optem por utilizá-la em substituição aos descartáveis;

**7.12** - A empresa vencedora a deverá contar com pessoal especializado, fardado e em número adequado a quantidade de participantes, nos seguintes termos:

**7.12.1** - Para eventos com 25 (vinte e cinco) a 50 (cinquenta) pessoas: pessoal de apoio e mínimo de 01 (um) garçom e 01 (um) ponto de Buffet para servir;

**7.12.2** - Para eventos com 50 (cinquenta) a 100 (cem) pessoas: pessoal de apoio e no mínimo de 03 (três) garçons e de 01 (um) a 02 (dois) pontos de Buffet para servir.

**7.12.3** - Para eventos com 200 (duzentos) até 400 (quatrocentos) pessoas: pessoal de apoio e mínimo de 04 (quatro) até 08 (oito) garçons e de 02 (dois) a 03 (três) pontos de Buffet para servir;

**7.12.4** - Para o evento com 800 (oitocentos) pessoas: pessoal de apoio e mínimo de 16 (dezesseis) garçons e 04 (quatro) pontos de Buffet para servir.

**7.13** - A empresa vencedora deverá estar com toda a estrutura montada e serviços realizados com no mínimo 01 (uma) hora de antecedência do início do evento;

**7.14** - Os alimentos deverão ser obrigatoriamente preparados no dia do evento;

**7.15** - Quando ocorrer eventos no mesmo dia, porém em turnos diferentes, a empresa vencedora deverá oferecer tipos diferentes de salgados por turnos;

**7.16** - A empresa vencedora deverá servir salgados compostos de carnes brancas sem pele e osso, carnes vermelhas sem gordura e osso e queijos em maior proporção;

**7.17** - As bebidas (sucos, refrigerantes e água) deverão estar completamente geladas no momento de servir.

**7.18** - O horário, bem como data e local de entrega para a prestação dos serviços serão definidos por Gestor responsável, que se encarregará de acompanhar toda a sua execução.

**7.19** - Eventualmente, os pedidos poderão ocorrer com até 01 (um) dia de antecedência.

**7.20** - A solicitação será feita em qualquer tempo de acordo com a necessidade da UNIDADE SOLICITANTE, dentro do prazo contratual;

Fls.: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**7.21** - A CONTRATANTE designará um servidor do quadro técnico administrativo, responsável pela fiscalização e acompanhamento do Contrato.

Gurupi-TO, 16 de dezembro de 2019.

**(Original assinado por:)**

ELABORADO POR:

---

Alexandre Aragão Fernandes

**Mestre de Cerimônia**  
**Portaria Nº 1071/2018**

**(Original assinado por:)**

GESTOR IMEDIATO:

---

**Sara Falcão De Sousa**

**Reitora da Universidade de Gurupi – UnirG**

**(Original assinado por:)**

ORDENADOR DE DESPESAS:

---

**Thiago Lopes Benfica**

**Presidente da Fundação UnirG**

## PREGÃO PRESENCIAL - SRP - Nº 011/2020

### ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**Processo nº: 2019.02.062692**

**Validade da Ata: 12 (doze) meses**

**FUNDAÇÃO UNIRG**, fundação pública com personalidade jurídica de direito público, entidade da administração descentralizada do município de Gurupi, inscrita no CNPJ sob nº 01.210.830/0001-06, com sede na Avenida Pará, nº 2.432, quadra 20, lote 01, Setor Waldir Lins II, CEP: 77.423-250, Gurupi/TO, neste ato representado pelo seu presidente **THIAGO LOPES BENFICA**, conforme Decreto de nomeação nº 683/2017, brasileiro, casado, advogado, portador de RG 764.093 SSP/TO e inscrito no CPF sob nº 846.889.981-04 e, residente e domiciliado nesta Cidade.

**RAZÃO SOCIAL** e nome Fantasia (se tiver), tipo de sociedade (Ltda., S.A, ME etc.), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado.

**Resolve:** Registrar os preços para a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break, buffet e fornecimento de lanches diversos, de acordo com as condições e produtos descritos junto ao item 04 do termo de referência**, visando atender a Fundação e Universidade de Gurupi - UnirG, proveniente da sessão pública do Pregão Presencial - SRP - nº 011/2020.

#### 1 - DO FUNDAMENTO LEGAL

**1.1** - A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS decorre de homologação do **Pregão Presencial - SRP - nº 011/2020**, na forma da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e ato de ratificação do Senhor Presidente da Fundação UNIRG, conforme **Termo de Homologação datado de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020**, exarado no despacho da Presidência nº \_\_\_\_\_ às folhas nº \_\_\_\_\_, tudo constante nos **Processos Administrativos nº 2019.02.062692**, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

#### 2 - DOS CONTEMPLADOS EM 1º LUGAR

**2.1** - Os preços e quantitativos dos licitantes mais bem classificados durante a etapa competitiva:

EMPRESA REGISTRADA:					
CNPJ:					
LOTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	UNITÁRIO	TOTAL
VALOR TOTAL: R\$					

**2.2 - Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus serviços em valor igual ao licitante mais bem classificado.**

EMPRESA REGISTRADA:					
LOTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	UNITÁRIO	TOTAL

**3 - OBJETO**

**3.1** - O objeto do presente Instrumento é o Registro de Preços, visando a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break, buffet e fornecimento de lanches diversos, de acordo com as condições e produtos descritos junto ao item 04 do Termo de Referência**. Para realização dos eventos internos realizados pela Reitoria e cursos de graduação e pós-graduação, e demais eventos institucionais realizados pela Fundação e Universidade de Gurupi - UnirG.

**3.2** - Os serviços deverão atender todas as exigências de qualidade, sobretudo as relativas à higiene e nutrição, determinadas pelos órgãos competentes - ANVISA, etc.

**4 - DO PRAZO E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**4.1** - Deverá ser comunicada a empresa contratada até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização dos serviços, ficando a cargo da UnirG, o padrão de cardápio e quantidade a ser servida conforme especificado no Termo de Referência.

**4.2** - Os serviços serão prestados e entregues pela CONTRATADA, em locais diversos, data e horário a serem determinados pela UnirG, dentro do âmbito do município de Gurupi-TO, de modo que os serviços somente serão realizados com a devida autorização do departamento de Compras e Suprimentos, e deverão ser adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

**4.3** - Os serviços serão prestados parceladamente, de acordo a necessidade da Fundação UNIRG e Universidade UNIRG nas quantidades desejadas, em observância a quantia estimada constante no Anexo I do Termo de Referência.

**5 - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**5.1** - Atender rigorosamente os requisitos da legislação vigente aplicadas aos serviços de alimentação (Boas Práticas de Fabricação, Procedimentos Operacionais Padronizados, conforme RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004).

**5.2** - Padronizações dos produtos (Descrição dos procedimentos).

**5.3** - O tratamento térmico deve garantir que todas as partes do alimento atinjam a temperatura de no mínimo 70°C, temperaturas inferiores podem ser utilizadas no tratamento térmico desde que as combinações de tempo e temperatura sejam suficientes para assegurar a qualidade higiênico-sanitária do alimento.

**5.4** - Não reaproveitar as sobras de alimentos, em qualquer tipo de situação.

**5.5** - Para manuseio dos lanches e necessário a utilização de pegadores.

**5.6** - Utilizar produtos de qualidade e de boa procedência na preparação dos alimentos servidos, verificando se os fornecedores possuem as Boas Práticas de Fabricação implantadas.

**5.7** - Realizar o preparo dos alimentos em condições de higiene, tempo e temperatura adequadas, conforme recomendado pela legislação vigente.



**5.8** - O prazo entre o preparo e entrega das refeições deverá ser o mínimo possível, considerando que os alimentos, quando entregues, deverão apresentar as condições de “recém-preparados”.

**5.9** - A empresa vencedora deverá dispor de mobiliário necessário para servir os “coffee breaks”, lanches, coquetéis e buffet, tais como mesas, toalhas, guardanapos, bandejas, descartáveis (talheres, copos e pratos), etc., bem como louças, inox, vidros e tecidos, caso a Instituição optem por utilizá-la em substituição aos descartáveis.

**5.10** - A empresa vencedora deverá contar com pessoal especializado, fardado e em número adequado a quantidade de participantes, nos seguintes termos:

**5.10.1** - Para eventos com 25 (vinte e cinco) a 50 (cinquenta) pessoas: pessoal de apoio e mínimo de 01 (um) garçom e 01 (um) ponto de Buffet para servir;

**5.10.2** - Para eventos com 50 (cinquenta) a 100 (cem) pessoas: pessoal de apoio e no mínimo de 03 (três) garçons e de 01 (um) a 02 (dois) pontos de Buffet para servir;

**5.10.3** - Para eventos com 200 (duzentos) até 400 (quatrocentos) pessoas: pessoal de apoio e mínimo de 04 (quatro) até 08 (oito) garçons e de 02 (dois) a 03 (três) pontos de Buffet para servir;

**5.10.4** - Para o evento com 800 (oitocentos) pessoas: pessoal de apoio e mínimo de 16 (dezesseis) garçons e 04 (quatro) pontos de Buffet para servir.

**5.11** - A empresa vencedora deverá estar com toda a estrutura montada e serviços realizados com no mínimo 01 (uma) hora de antecedência do início do evento.

**5.12 - Os alimentos deverão ser obrigatoriamente preparados no dia do evento;**

**5.13** - Quando ocorrer eventos no mesmo dia, porém em turnos diferentes, a empresa vencedora deverá oferecer tipos diferentes de salgados por turnos.

**5.14** - A empresa vencedora deverá servir salgados compostos de carnes brancas sem pele e osso, carnes vermelhas sem gordura e osso e queijos em maior proporção.

**5.15 - As bebidas (sucos, refrigerantes e água) deverão estar completamente geladas no momento de servir.**

**5.16** - O horário, bem como data e local de entrega para a prestação dos serviços serão definidos por Gestor responsável, que se encarregará de acompanhar toda a sua execução.

**5.17** - Eventualmente, os pedidos poderão ocorrer com até 01 (um) dia de antecedência.

**5.18** - A solicitação será feita em qualquer tempo de acordo com a necessidade da UNIDADE SOLICITANTE, dentro do prazo contratual.

**5.19** - A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo comunicado prévio ao setor de Compras e Suprimentos, para aprovação desta e desde que não haja alteração nos preços.

**5.20** - A CONTRATADA será remunerada pelo preço por pessoa multiplicado pela quantidade de pessoas por coffee break, lanche ou buffet fornecido e de acordo com o padrão de fornecimento descrito neste Termo de Referência.

**5.21** - Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria prestação do serviço.

**5.22** - As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fax-símile e correio eletrônico.

**5.23** - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

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

**a.1)** na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no mesmo momento da constatação, mantido o preço inicialmente contratado;

**b)** se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**b.1)** na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no mesmo momento da constatação, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

## 6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FORMA DE PAGAMENTO

**6.1** - A despesa decorrente da prestação do serviço, objeto desta licitação, correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Fundação UNIRG - **correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Fundação UNIRG - Dotações Orçamentárias nº. 0004.0401.12.364.1241.2083** (Manutenção da Administração Geral), **0004.0401.12.364.1241.2106** (Manutenção das Atividades da Reitoria), **0004.0401.12.364.1241.2082** (Manutenção do Apoio Cultural), **0004.0401.12.364.1241.2084** (Manutenção do Ensino de Pós Graduação), **0004.0401.12.364.1241.2085** (Manutenção do Curso de Farmácia), **0004.0401.12.364.1241.2086** (Manutenção do Curso de Psicologia), **0004.0401.12.364.1241.2087** (Manutenção do Curso de Enfermagem), **0004.0401.12.364.1241.2088** (Manutenção do Curso de Fisioterapia), **0004.0401.12.364.1241.2090** (Manutenção do Curso de Educação Física), **0004.0401.12.364.1241.2093** (Núcleo de Educação à Distância), **0004.0401.12.364.1241.2094** (Manutenção do Curso de Administração), **0004.0401.12.364.1241.2095** (Manutenção do Curso de Ciências Contábeis), **0004.0401.12.364.1241.2096** (Manutenção do Curso de Comunicação Social), **0004.0401.12.364.1241.2097** (Manutenção do Curso de Ciência da Computação), **0004.0401.12.364.1241.2099** (Manutenção do Vestibular), **0004.0401.12.364.1241.2100** (Manutenção do Curso de Letras), **0004.0401.12.364.1241.2101** (Manutenção do Curso de Direito), **0004.0401.12.364.1241.2102** (Manutenção do Curso de Medicina), **0004.0401.12.364.1241.2103** (Manutenção do Curso de Pedagogia), **0004.0401.12.364.1241.2104** (Manutenção do Curso de Odontologia), **0004.0401.12.364.1241.2105** (Manutenção do Curso de Engenharia Civil), **0004.0401.12.364.1241.2108** (Manutenção do Congresso Científico) e **elemento de Despesa nº 3.3.90.39-5010.00.000** (Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica).

**6.2** - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o envio da Nota Fiscal de Prestação de Serviços (atestada pelo Fiscal do Contrato) ao departamento de Compras e Suprimentos da Fundação UNIRG, depois de verificada a regularidade fiscal da empresa contratada.

**6.3** - As notas fiscais deverão estar acompanhadas do respectivo Termo de Recebimento dos materiais e serviços, devidamente assinado por responsável da Fundação UNIRG.

**6.4** - O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, Nota de Empenho e vinculado à conta corrente.

**6.5** - Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**6.6** - A CONTRATANTE pagará a Contrata os preços registrados nesta na Ata, salvo alterações inseridas através de reajustamentos.

**6.7** - Fica expressamente estabelecido que os preços registrados incluam os custos diretos e indiretos para a completa entrega dos serviços prestados.

**6.8** - A Fundação UNIRG reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório ou os materiais fornecidos não estiverem em conformidade com a especificação apresentada na proposta.

## **7 - DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO GERENCIADOR**

**7.1** - Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estipuladas nesta Ata.

**7.2** - Promover o acompanhamento e a fiscalização do serviço prestado, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando ao PRESTADOR as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

**7.3** - Atestar a execução do objeto do Contrato por meio do responsável designado;

**7.4** - Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR**

**8.1** - Cumprir fielmente a presente ata de forma que os serviços prestados sejam entregues em perfeito estado e condições de uso, OBSERVANDO em especial os termos do Instrumento Convocatório da respectiva Licitação e de todas as exigências contidas nesta Ata de Registro de Preços.

**8.2** - Prestador do serviço durante 12 (doze) meses os produtos registrados, de acordo com as especificações do Anexo I deste edital e em consonância com a proposta de preços, na forma e condição determinada nesta Ata de Registro de Preços, mediante a solicitação, devidamente assinada pelo agente responsável;

**8.3** - Entregar o objeto rigorosamente de acordo com as especificações constantes no Anexo I do Edital do Pregão do Pregão Presencial - SRP e na sua proposta, obedecidos aos critérios e padrões de qualidade predeterminados;

**8.4** - Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas no todo ou em parte, o objeto em que se encontrarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, transporte, instalação ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato;

**8.5** - A CONTRATADA obriga-se a manter as condições iniciais de habilitação durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão;

**8.6** - É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, a prestação do serviço que for adjudicado em consequência deste contrato;

**8.7** - Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da prestação do

serviço, não sendo a CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

## **9 - DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1** - A fiscalização da Ata de Registro de Preços será exercida por representante da Contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da vigência da Ata e tudo dará ciência ao Prestador, conforme artigo 67 da Lei 8.666/93.

**9.2** - A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade do licitante vencedor pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato em conformidade com o artigo 70 da Lei 8.666/93.

## **10 - DAS PENALIDADES**

**10.1** - A licitante vencedora, nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 e Leis subsidiárias, garantidas o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados ou Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o Inciso XIV do art.4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa compensatória de até 20% (vinte por cento) e das demais cominações legais se cometer uma ou mais das seguintes faltas:

**10.1.1** - Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**10.1.2** - Apresentar documentação falsa;

**10.1.3** - Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**10.1.3.1** - Deixar de encaminhar a proposta ajustada ao lance final, bem como os documentos de habilitação e demais documentos nos prazos determinados neste edital.

**10.1.4** - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**10.1.5** - Não manter a proposta;

**10.1.6** - Cometer fraude fiscal;

**10.1.7** - Comportar-se de modo inidôneo;

**10.1.7.1** - Considera-se comportamento inidôneo atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

**10.1.8** - Pelo atraso na execução dos serviços ou na entrega dos produtos, em relação ao prazo proposto e aceito.

## **10.2 - A Inexecução total ou parcial do contrato poderá a Administração, aplicar as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da lei nº 8.666/93:**

**I** - Pelo atraso injustificado, multa de mora de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;

**II**- Pela inexecução total ou parcial, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

**a.** ADVERTÊNCIA por escrito;

- b.** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação ou ao valor da parte contratual não cumprida a juízo da Administração;
- c.** Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**10.3** - A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura em que a mesma fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da Fundação UNIRG, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

**10.4** - As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração, podendo ser aplicada as sanções civis ou penais cabíveis.

**10.5** - A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo com ampla defesa.

## **11. DA VIGÊNCIA**

**11.1** A Ata de Registro de Preços terá validade de 12(doze) meses, a contar da data da publicação de seu extrato. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **12 - VARIAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**12.1** - Os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo quando houver disciplinamento diverso.

**12.2** - A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

**12.2.1** - Para a concessão da revisão dos preços, a empresa deverá comunicar a Fundação UNIRG a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos.

**12.2.2** - Caso a Fundação UNIRG já tenha emitido a nota de empenho respectiva, para que a empresa realize a entrega dos serviços, e a empresa ainda não tenha solicitado a revisão de preços, esta não incidirá sobre o(s) pedido(s) já formalizado(s) e empenhado(s).

**12.3** - A Fundação UNIRG terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir do recebimento do pleito, para análise dos pedidos de revisão recebidos.

**12.3.1** - Durante esse período a empresa deverá efetuar as entregas dos pedidos pelo preço registrado e no prazo ajustado, mesmo que a revisão seja julgada procedente pela Fundação UNIRG. Nesse caso, Fundação UNIRG procederá ao reforço dos valores pertinentes aos materiais empenhados após o pedido de revisão.



**12.3.2** - A empresa obrigará-se a realizar as entregas pelo preço registrado caso o pedido de revisão seja julgado improcedente.

**12.4** - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Fundação convocará o prestador visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**12.4.1** - Frustrada a negociação, o prestador será liberado do compromisso assumido.

**12.5** - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Fundação UNIRG poderá liberar o prestador do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de prestado.

**12.6** - O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

### **13 - CANCELAMENTO REGISTRO DE PREÇO**

**13.1** - O registro do prestador poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

**I** - Pela Administração, quando:

**a)** O fornecedor não cumprir as exigências contidas no presente Edital ou Ata de Registro de Preços;

**b)** O fornecedor der causa à rescisão administrativa, da contratação decorrente do registro de preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94;

**c)** O fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se apresentar superior ao praticado pelo mercado;

**d)** Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94.

**II** - Pelo prestador, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências deste instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

**13.2** - O cancelamento será precedido de processo administrativo, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

**13.3** - A comunicação do cancelamento do registro do prestador será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

**13.4** - No caso do prestador encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação, no Diário Oficial do Estado do Tocantins, considerando-se cancelado o registro do prestador, a partir do 5º dia útil, a contar da publicação.

**13.5** - A solicitação do prestador para cancelamento do registro de preço, não o desobriga da prestação do serviço, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas neste instrumento convocatório caso não aceite as razões do pedido.

## **14 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1** - Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame, mediante anuência do Órgão Gerenciador da Ata e aceitação da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013, nas normas municipais pertinentes e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

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

**14.3** - Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação do serviço decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**14.4** - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, não poderão exceder, por órgão, a cem por cento dos quantitativos dos lotes do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**14.5** - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada lote registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**14.6** - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a prestação do serviço ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

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

**14.8** - A Fundação UNIRG, na qualidade de órgão gerenciador, só autorizará a adesão à ata após a primeira contratação por órgão integrante da ata.

## **15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1** - As partes contratantes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir a presente Ata em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

**15.2** - Reger-se-á a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, nas Leis Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 7.892/2013, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, **Edital do Pregão Presencial - SRP - nº 011/2020 e Processos Administrativos nº 2019.02.062692.**

## **16 - DO FORO**

**16.1** - Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente Ata, elegem as partes como foro, a Comarca de Gurupi/TO, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**Fls.:** \_\_\_\_\_  
**Rubrica:** \_\_\_\_\_

**16.2** - Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme, vai assinada pelo ORGÃO GERENCIADOR e pelo particular PRESTADOR.

Gurupi/TO, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2020.

**FUNDAÇÃO UNIRG**  
**Thiago Lopes Benfica**  
**ORGÃO GERENCIADOR**

**EMPRESA**  
**Representante**  
**PRESTADOR REGISTRADO**



**PREGÃO PRESENCIAL - SRP - Nº 011/2020**

**ANEXO III - EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Processo nº 2019.02.062692**

**A Fundação UNIRG torna público o resultado da licitação supramencionada, que tem por objeto o Registro de Preços, visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break, buffet e fornecimento de lanches diversos, visando atender a Fundação e Universidade UNIRG.**

<b>Nº da Ata SRP</b>	<b>Fornecedor registrado:</b>	<b>CNPJ</b>	<b>Valor total registrado por fornecedor</b>
Valor Total:			

**Validade da Ata:** 12 (doze) meses, a contar da publicação deste extrato no Diário Oficial do Estado do Tocantins.

**A publicação da íntegra da Ata de Registro de Preços encontra-se disponível no portal [www.unirg.edu.br/](http://www.unirg.edu.br/).**

Gurupi - TO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**FUNDAÇÃO UNIRG**  
**Thiago Lopes Benfica**  
**ORGÃO GERENCIADOR**

Fls.: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREGÃO PRESENCIAL - SRP - Nº 011/2020**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELOS LICITANTES.**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR**

Declaro, sob as penas da lei e para o específico fim de participar do Pregão Presencial SRP nº 011/2020 da Fundação UNIRG, que a Empresa \_\_\_\_\_ (razão social da licitante):

- a) Não se encontra suspensa temporariamente de participar de licitações ou de contratar com o Poder Público;
- b) Não está impedida de transacionar com a administração pública municipal ou qualquer das entidades da administração pública;
- c) Não se encontra, a qualquer título, sujeita a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público;
- d) Não se encontra, nos termos da legislação em vigor e/ou do Pregão Presencial SRP nº 011/2020, sujeita a qualquer fato ou circunstância que possa impedir a sua regular habilitação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

Assim sendo, para os fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

(Nome do Município e Estado), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Nome da empresa e assinatura do representante legal)

**Obs.: A Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar é meramente exemplificativa e deverá ser apresentada no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho da Fundação UNIRG, sob pena de inabilitação.**



**PREGÃO PRESENCIAL - SRP - Nº 011/2020**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELOS LICITANTES.**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF**

\_\_\_\_\_ (razão social da Empresa), inscrita no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, com sede no endereço \_\_\_\_\_ declara que cumpre o disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal que trata da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Assim sendo, para os fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

(Nome do Município e Estado), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Nome da empresa e assinatura do representante legal)

**Obs.: A Declaração de Menor deverá ser apresentada no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho da Fundação UNIRG, sob pena de inabilitação.**

Fls.: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREGÃO PRESENCIAL - SRP - Nº 011/2020**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(Nome da empresa/consórcio) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_ - sediada no (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital do Pregão Presencial - SRP nº 011/2020, da Fundação UNIRG.

(Nome do Município e Estado), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Nome da empresa e assinatura do representante legal)

**Obs.: A Declaração deverá ser apresentada no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho da Fundação UNIRG.**

**PREGÃO PRESENCIAL - SRP - Nº 011/2020****ANEXO VII - MODELO - PROPOSTA DE PREÇOS****À Fundação UNIRG**

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CGC (MF) nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no(a) \_\_\_\_\_, em conformidade com o Edital do **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 011/2020**.

Portanto, oferecemos a esse Órgão o preço a seguir indicado, para a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break, buffet e fornecimento de lanches diversos**, conforme descrito no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	(Especificação completa do serviço conforme descrição contida no termo de referência)...	PESSOA	(...)	(valor em algarismo e por extenso)	(valor em algarismo e por extenso)
2	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
<b>TOTAL GERAL: R\$ ... (Algarismo e por extenso)</b>					

**Dados da empresa:**

Razão Social: \_\_\_\_\_;  
CGC (MF) nº: \_\_\_\_\_;  
Inscrição Estadual nº: \_\_\_\_\_;  
Endereço: \_\_\_\_\_;  
Fone: \_\_\_\_\_ Fax (se houver): \_\_\_\_\_;  
CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_;  
Banco \_\_\_\_\_ Agência nº: \_\_\_\_\_ Conta nº: \_\_\_\_\_.

**Dados do responsável para assinatura do contrato:**

Nome: \_\_\_\_\_;  
RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_;  
Cargo/Função ocupada: \_\_\_\_\_;  
Fone: \_\_\_\_\_.

**Prazo de validade da proposta:** \_\_\_\_\_ (não inferior a 60 dias), contado da data da entrega de seu respectivo envelope.

**Local da prestação de serviço:** De acordo com o item 7.1 do Termo de Referência.

**Prazo para entrega:** De acordo com o item 6.1 do Termo de Referência.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Assinatura, nome, cargo, RG do representante legal e carimbo da empresa)

**O Modelo de Proposta de Preços é meramente exemplificativo e deverá ser apresentado no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho da Fundação UNIRG.**

Fls.: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREGÃO PRESENCIAL - SRP - Nº 011/2020**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO  
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**Declaro**, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ no \_\_\_\_\_, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido na mencionada Lei.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

(Nome do Município e Estado), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Nome da empresa e assinatura do representante legal)

**Obs.: A Declaração é meramente exemplificativa e deverá ser apresentada no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho da Fundação UNIRG.**

**PREGÃO PRESENCIAL - SRP - Nº 011/2020****ANEXO IX - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

**À Fundação UNIRG.  
Comissão Permanente de Licitação.  
Gurupi-TO.**

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa  
....., estabelecida/residente  
....., n.º ....., bairro  
....., cidade.....  
estado....., CNPJ (CPF) n.º  
....., é/foi nosso fornecedor de *(descrever os serviços -  
igual ou semelhante ao objeto desta licitação)*, cumprindo sempre e pontualmente com as  
obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados ou produtos entregues, pelo que  
declaramos estar apta a cumprir com o objeto licitado, nada tendo que a desabone.

Por ser verdade, firmamos a presente.

(Nome do Município e Estado), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do Representante Legal da Empresa  
Nome Completo  
Cargo/ Telefone/ RG/ CPF

**OBS.: Este modelo serve apenas como referência, não sendo obrigatória a apresentação de atestado de capacidade técnica idêntico, desde que o mesmo possua todas as informações constantes deste modelo, devendo ser apresentada em papel timbrado da Empresa que atesta, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho da Fundação UNIRG.**