

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP**  
**Exclusivo à Participação de Microempresas-ME,**  
**Empresas de Pequeno Porte-EPP, Microempreendedores Individuais-MEI**

**PREÂMBULO**

A **FUNDAÇÃO UNIRG**, na competência de **Órgão Gerenciador**, **TORNA PÚBLICO** a realização de licitação pública conforme informações a seguir elencadas:

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

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**TIPO MENOR PREÇO – POR LOTE**

**Exclusivo à Participação de Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP, Microempreendedores Individuais-MEI**

**PROCESSO Nº 2021.02.079636**

**1.1. OBJETO:** O registro de preços para futura, eventual e parcelada **contratação de prestadora de serviços, especializada na prestação de serviços de coffee break, buffet e fornecimento de lanches diversos**, para realização dos eventos internos da Fundação e Universidade de Gurupi-UNIRG.

**DATA DA REALIZAÇÃO: 20 de setembro de 2021.**

**HORÁRIO: 09:00 h (horário local).**

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

**VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 157.433,33 (cento e cinquenta e sete mil, quatrocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).**

**I - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**I.a.** A realização da presente licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, de 08 de Agosto de 2000, o Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Municipal nº 738/2017, de 1º de agosto de 2017, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar 155/2014, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538/2015, de 06 de outubro de 2015, Decreto Federal nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, Resolução TCE/TO nº 181/2015, e, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais demais legislações pertinentes ao objeto.

**II – DA JUSTIFICATIVA PARA DIVISÃO EM LOTES**

**II.a.** Justifica-se o critério de julgamento da licitação ser o MENOR PREÇO POR LOTE por ser aquele que melhor reflete os anseios da licitação, por ser econômica e logisticamente o mais viável, tendo em vista que os produtos separados em lotes são similares, buscando preservar a funcionalidade, identidade e padronização do referido item, com fim de não comprometer o conjunto final a ser adquirido, o seu agrupamento perfaz um valor maior a ser cotado, proporcionando uma maior economia de escala e gerenciamento do serviço, já que a unidade gestora solicitará o objeto a um número menor de fornecedores.

**III – DAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES**

**III.a.** Os documentos a serem apresentados deverão atender às exigências e as propostas deverão obedecer às condições e especificações deste Edital e seus Anexos, que dele são parte integrante.

**III.b.** Os envelopes contendo a proposta de preços 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.

**III.c.** O Pregão será conduzido pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

**III.d.** 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.

**III.e.** Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Administração, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei n.º 10.520/2002.

**III.f.** O orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários está à disposição dos interessados junto aos Processos Administrativos n.º **2021.02.079636**.

#### **IV - DA AQUISIÇÃO DO EDITAL E DAS PLANILHAS ELETRÔNICAS**

**IV.a.** O inteiro teor deste Edital e de seus anexos estão disponíveis para download no site da Fundação UNIRG no endereço eletrônico: [www.unirg.edu.br](http://www.unirg.edu.br).

**IV.b.** As “Planilhas Eletrônicas” que tratam os itens 3.1.1 e 5.1.1 e 5.1.2 deste Edital, serão disponibilizadas para download **via ASPDIGITA**, disponibilizado no site, no Portal Unitransparência na Aba-Licitações Pregão Presencial, ou em virtude de impossibilidade por parte da interessada, mediante solicitação via e-mail: [cpl@unirg.edu.br](mailto:cpl@unirg.edu.br) ou ainda, junto ao Departamento de Licitações. As referidas planilhas deverão ser devidamente preenchidas e apresentadas no dia da sessão em sua forma digital em pen drive ou cd para dar agilidade à realização do certame. No entanto a falta das mesmas não implica na participação das licitantes.

#### **1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto o registro de preços para futura, eventual e parcelada **contratação de prestadora de serviços, especializada na prestação de serviços de coffee break, buffet e fornecimento de lanches diversos**, para realização dos eventos internos da Fundação e Universidade de Gurupi-UNIRG, conforme especificações, quantitativos e condições constantes neste Termo de Referência.

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

**1.3** - Os 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 n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**1.4** - Atender rigorosamente os requisitos da legislação vigente aplicadas aos serviços de alimentação (Boas Práticas de Fabricação, Procedimentos Operacionais Padronizados, conforme RDC n.º 216 de 15 de setembro de 2004).

**1.5** - 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**

**2.1.** Poderão participar deste Pregão somente as empresas qualificadas como **Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP, Microempreendedor Individual-MEI**, do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, desde que atenda às exigências deste edital.

**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;
- h) Que não são enquadradas como Microempresas-ME, Empresa de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI.

**2.3.1.** A participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial, somente será permitida se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

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

**2.5.** A Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a **consulta consolidada de pessoa jurídica**, emitida pelo portal do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) em observância aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais, com fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016 e a IN032017/TCETO.

**2.5.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, podendo também ser realizada em nome/CPF de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**2.5.2.** Constatada a existência de sanção, a Pregoeira poderá, conforme o caso, reputar a licitante impedida quanto à participação no certame.

## **2.6. Da Participação Mediante o Envio dos Envelopes**

**2.6.1.** Será admitida a participação de licitantes que enviarem seus documentos para credenciamento, envelopes de proposta e documentos de habilitação via Correios ou outro meio de transporte/entrega desde que sejam recebidos em tempo hábil da realização do certame.

**2.6.2.** A licitante que participar na forma prevista no item anterior deverá cumprir com todas as exigências aqui contidas para participação, apresentação de proposta e habilitação.

**2.6.3.** Neste caso, com fins de cadastro de credenciamento da licitante, deverão ser enviados, dentro de um envelope identificado como “Documentos de Credenciamento”, FORA dos envelopes de proposta e documentos de habilitação:

- a) Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação - Anexo III;
- b) Declaração de Responsabilidades - Anexo IV;
- c) Cópia autenticada do Contrato Social de Constituição e posteriores Alterações, ou o a Alteração Contratual Consolidada, conforme o caso;
- d) Cópia autenticada dos documentos de identidade com foto do proprietário ou sócios;
- e) Cartão de CNPJ;
- f) Declaração de Enquadramento de Microempresa - Anexo V, se for o caso;
- g) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial.

**2.6.4.** 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.

**2.7. Os documentos necessários para a participação desta licitação em todas as suas fases (Ex. credenciamento, análise de proposta, habilitação, dentre outras) deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia simples acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.**

**2.8.** 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 poderá invalidar o documento para os fins de participação, desclassificar a proposta apresentada ou ainda inabilitar a licitante, conforme o caso.

**2.9.** A simples participação da licitante neste certame implica em declaração, por parte da mesma, de pleno conhecimento dos elementos e aceitação de todas as condições constantes neste Edital e Anexos, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades da execução do objeto, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

### **3. DO CREDENCIAMENTO (Documentos a serem Apresentados Fora dos Envelopes)**

**3.1.** A proponente deverá se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira através de representante, devidamente munido de documento original de identificação oficial com foto (RG, CNH ou outro) juntamente com os demais documentos elencados a seguir, conforme o caso.

**3.1.1.** Para otimização da sessão as licitantes deverão apresentar em um pen drive ou CD, devidamente preenchida a “Planilha Eletrônica ASPDIGITA”, a qual será disponibilizada para download no Portal Unitransparência na Aba-Licitações Pregão Presencial, ou conforme previsto no item IV.b constante no Preâmbulo deste Edital.

**3.2.** Será admitido o credenciamento de apenas 01(um) representante para cada licitante.

**3.3.** O credenciamento do representante da licitante será efetuado com a entrega da seguinte documentação:

#### **3.3.1. Se tratando de representante legal, 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.

#### **3.3.2. Se tratando de procurador:**

- a) Procuração (pública ou particular)** da licitante, COM FIRMA RECONHECIDA;
- b) Ou Carta/Termo de Credenciamento** COM FIRMA RECONHECIDA, *podendo ser observado o modelo constante no Anexo II deste Edital.*
- c)** Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, e posteriores Alterações, ou o a Alteração Contratual Consolidada, conforme o caso, em vigor conforme o caso, ou cópia autenticada;
- d)** Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC).

**3.3.2.1.** Os documentos de trata o item 3.3.2, “a” e “b” deverão conter de forma expressa poderes para que o procurador/credenciado 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, assinar proposta realinhada, assinar Ata de Registro de Preços/Contrato (*conforme conveniência da empresa*), demais atos que julgar necessário, enfim que o credencie a participar deste procedimento licitatório e o autorize a responder por sua representada;

**3.3.2.2.** Os mesmos documentos deverão ser emitidos pela pessoa expressamente responsável, constante do respectivo Estatuto ou Contrato Social e/ou alterações estatutárias ou contratuais com autonomia para tal investidura, ou seja, deverá estar acompanhado de documento que comprove a titularidade do outorgante.

**3.4.** O representante da(s) licitante(s) participante(s) na **CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL-MEI**, deverá observado o disposto no art. 3º, inciso IX da Resolução nº016, de 17 de dezembro de 2009, do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de empresas e Negócios – REDESIM, como **COMPROVAÇÃO DE TAL CONDIÇÃO deverão apresentar também:**

- a) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;**
- b) Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);**
- c) Declaração de Enquadramento** emitida pela Empresa de acordo com sua categoria, *podendo ser observado o modelo constante no Anexo V deste Edital;*

**3.5.** A(s) licitante(s) qualificadas como **Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP**, para fazer jus aos benefícios da LC 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar n.º 155, de 27 de outubro de 2016, como **COMPROVAÇÃO DE TAL CONDIÇÃO, deverá apresentar também os documentos a seguir elencados:**

- a) Declaração de Enquadramento** emitida pela Empresa de acordo com sua categoria, *podendo ser observado o modelo constante no Anexo V deste Edital;*
- b) Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);**
- c) Certidão Simplificada Expedida pela Junta Comercial** (Conforme Instrução Normativa n.º 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007). Deverá ser EXPEDIDA PELO ÓRGÃO COMPETENTE NOS ÚTÍMOS 60 (SESSENTA DIAS) antes da abertura do certame caso não conste data da validade.

**3.6.** O não atendimento do disposto nos itens 3.4 e 3.5, implicará em impedimento de participação na presente licitação.

**3.7.** A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão/Declaração da Junta Comercial.

**3.8.** Com fins de comprovação do direito aos benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/2006 e participação neste certame, a Pregoeira ou a Equipe de Apoio poderá realizar consultas e diligências para verificar se o somatório dos valores recebidos pela ME/EPP/MEI, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3º, inciso II, da referida Lei, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, §2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

**3.8.1.** A consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

**3.9.** O Representante da Licitante que não se credenciar na sessão 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, ficará impedido de se manifestar e representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta” ou “Documentação” relativos a este Pregão.

**3.9.1.** Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, os envelopes contendo proposta de preços e documentos de habilitação serão recebidos pela Equipe e considerados para a participação da Licitante no certame, sendo sua proposta considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, ficando a licitante tão somente excluída da etapa de lances verbais e impedida de praticar os demais atos próprios do representante, vez que o seu não foi devidamente credenciado.

**3.9.2.** A participação nesta licitação sem que haja o enquadramento nas categorias de Microempresa-ME, Empresa de Pequeno Porte-EPP ou Microempreendedor Individual-MEI, ensejará a exclusão do certame sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em Lei.

**3.9.3.** A falsidade de declaração prestada objetivando a participação neste certame e aos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste Edital.

**3.10. Das demais Declarações a serem apresentada no Credenciamento**

**3.10.1.** Ainda no credenciamento, em momento oportuno ou juntamente com os documentos neste item elencados, deverão ser entregues os seguintes documentos:

**a) Declaração de que Cumpre Plenamente os Requisitos de Habilitação, podendo ser observado o modelo constante no Anexo III** (segundo exigência prevista no inciso VII, do artigo 4º, da lei nº 10.520/02);

**b) Declaração de Responsabilidades, podendo ser observado o modelo constante no Anexo IV do Edital.**

**3.10.2.** A não apresentação das declarações citadas nas alíneas “a” e “b” do item anterior, implicará na exclusão da licitante, salvo se o representante credenciado declarar na sessão pública, expressamente, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e responsabilidades.

**3.10.2.1.** Ocorrendo a hipótese descrita no subitem anterior a Pregoeira solicitará da Equipe de Apoio a expedição da declaração que deverá ser assinada pelo Representante da licitante devidamente credenciado, sendo a mesma juntada aos autos.

**3.10.2.2.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação vigente.

### **3.11. Das Disposições Gerais do Credenciamento**

**3.11.1.** Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social etc.), a Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou outro documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco, a licitante declare que esteja dentro dos envelopes de Proposta ou de Habilitação, tais documentos poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá ao novo lacramento do envelope, para entrega à Pregoeira ou Equipe de Apoio.

**3.11.2.** Após o encerramento da fase de credenciamento, não será permitida a participação de retardatários, salvo, na condição de ouvintes.

**3.11.3.** Em caso excepcional, a empresa licitante poderá substituir o representante credenciado, apresentando novo credenciamento, obedecendo às exigências pertinentes ao feito.

## **4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇOS E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** 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> <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021-SRP</b> <b>Processo nº 2021.02.079636</b> <b>ENVELOPE “A”</b> <b>PROPOSTA DE PREÇOS</b>  <b>Razão Social da Licitante:</b> _____ <b>CNPJ:</b> _____ <b>Endereço:</b> _____ <b>Telefone:</b> _____	<b>Fundação UNIRG</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021-SRP</b> <b>Processo nº 2021.02.079636</b> <b>ENVELOPE “B”</b> <b>DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>  <b>Razão Social da Licitante:</b> _____ <b>CNPJ:</b> _____ <b>Endereço:</b> _____ <b>Telefone:</b> _____
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**4.2.** 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.

**4.3.** A falta do CNPJ e/ou endereço poderá ser suprida pelos dados constantes dos documentos apresentados na fase de credenciamento, no Envelope “B” - Documentos para habilitação ou informações por parte do representante.

**4.4.** Caso ocorra à abertura do envelope “B” (documentos de Habilitação) antes do envelope “A” (proposta de preço), por equívoco do(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio ou falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente lacrado sem análise do seu conteúdo e rubricado por todos os presentes.

## 5. DA PROPOSTA DE PREÇOS – CONTEÚDO DO ENVELOPE “A”

**5.1.** A proposta de preços deverá ser apresentada em modelo próprio, contendo as informações exigidas neste Edital e no Termo de Referência, em uma via impressa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigidas com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente, *podendo ser observado o modelo do Anexo IX deste Edital.*

**5.1.1.** Para otimização da sessão as licitantes deverão apresentar em um pen drive/ou CD, devidamente preenchida a “Planilha Eletrônica ASPDIGITA”, a qual será disponibilizada para download no Portal Unitransparência na Aba-Licitações Pregão Presencial, ou conforme previsto no item IV.b constante no Preâmbulo deste Edital.

**5.1.2.** No preenchimento da planilha deverá ser utilizado o ponto nas casas de milhar e a vírgula nas casas decimais, onde deverão ser preenchidas apenas as colunas DE MARCA E VALOR, não podendo fazer nenhuma alteração no layout da planilha.

**5.2.** A proposta de preço deverá conter, no que couber, os seguintes elementos:

- a) Identificação do Pregão e número do Processo Licitatório;
- b) Razão Social da empresa, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (*se houver*);
- c) Objeto geral do Pregão;
- d) Indicação de ordem sequencial e numérica de cada item dos lotes, bem como a respectiva quantidade conforme descrito no Termo de Referência-Anexo I deste Edital;
- e) A descrição/especificação completa, detalhada e individualizada do objeto/item ofertado de forma a demonstrar que atendem as especificações mínimas constantes no Termo de Referência-Anexo I deste Edital, bem como referências e demais dados técnicos conforme necessário;
- f) Marca/Modelo/Fabricante, **conforme o caso**;
- g) O preço unitário e total para cada item cotado, em algarismos, e valor total da proposta em algarismos e por extenso, ambos em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais;
- h) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura;
- i) Conter prazo de garantia do objeto, *observando-se o disposto no Termo de Referência-Anexo I deste Edital*;
- j) Prazo e forma de execução/entrega do objeto, *observando-se o disposto no Termo de Referência-Anexo I deste Edital*;
- k) Forma de pagamento, *observando-se o disposto neste Edital*;
- l) Dados bancários para recebimento/pagamento em nome da licitante com indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento;
- m) Dados pessoais, pessoais, nome endereço, telefone para contato do responsável legal da empresa que assinará a Ata de Registro de Preços e/ou o Contrato, desde o mesmo tenha poderes para tal ato em nome da licitante;
- n) Outras informações pertinentes acerca do fornecimento do objeto e as contidas no modelo de proposta;
- o) Data e local de emissão da Proposta.

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

**5.4.** Na hipótese de não constar prazo de validade da proposta, caso não haja disposição diversa, será considerado o prazo mínimo estabelecido de 60 dias no edital.

**5.5.** Não será admitida proposta inferior quanto a qualidade e à quantidade do objeto conforme previsto no Termo de Referência-Anexo I deste Edital.

**5.5.1.** A Proposta de Preços deverá contemplar todos os itens dos respectivos lotes e valor total do lote

**5.6. O valor unitário dos itens de cada lote, não poderá ultrapassar o valor máximo do Orçamento estimativo, sob pena de desclassificação**

**5.7.** Caso sejam verificados que, na Proposta Comercial de menor valor por lote haja ocorrência de itens com preços unitários superiores aos valores orçados pela Administração, o Licitante será convocado para apresentar justificativa técnica da composição dos preços unitários ofertados.

**5.7.1.** Caso as justificativas não sejam apresentadas, ou ainda não sejam aceitas pelo(a) Pregoeiro(a), o Licitante deverá, sob pena de desclassificação, adequar sua Proposta, ajustando o valor do item de acordo com o orçamento estimativo da Administração.

**5.8.** Havendo divergência entre valores prevalecerá o menor valor. Em caso de divergência entre os valores unitário e total, será considerado o primeiro, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último.

**5.8.1.** Serão corrigidos pela Pregoeira erros de soma e/ou multiplicação dos valores totais dos lotes, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer os valores de preço unitário dos itens e mediante anuência expressa da licitante da respectiva proposta, sendo tal correção consignada na Ata da Sessão.

**5.9.** 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.

**5.9.1.** As correções serão efetuadas em obediência ao Princípio da Ampliação da Competitividade e Busca de Melhor Proposta e apuração do valor da proposta.

**5.9.2.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, salvo na hipótese de cumprimento de diligência para a correção de defeitos irrelevantes e sanáveis.

**5.10.** Os valores ofertados permanecerão fixos e irrealizáveis, 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.

**5.11.** 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 inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

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

**5.12.** 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.

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

**5.14.** 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.

**5.15.** Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes, ou não prevista neste Edital.

**5.16.** As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

## **6. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO - CONTEÚDO DO ENVELOPE "B"**

**6.1.** O Envelope "B" - Documentos de Habilitação deverá conter, com fins de comprovação da habilitação da licitante neste certame, os documentos a seguir relacionados.

### **6.2. Dos Documentos referentes à comprovação da Regularidade Jurídica**

**a) Registro empresarial na Junta Comercial,** em caso de Empresa 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;

**b.1)** Para todos os efeitos, considera-se como Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, o documento de constituição da empresa, que deverá estar acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial, ao capital social e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

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.

**6.2.1.** Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", caso tenham sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### 6.3. Dos Documentos referentes à comprovação de Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) **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;

b) **Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual;**

c) **Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipal do domicílio ou sede da licitante,** ou outra equivalente na forma da Lei;

d) **Prova de regularidade perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço,** devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;

e) **Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);**

f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT,** emitida através do site [www.tst.jus.br/certidão](http://www.tst.jus.br/certidão), de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei.

**6.3.1.** O documento descrito no item 6.3, "e" não precisará constar do Envelope B - "Documentos de Habilitação", tendo sido apresentado para o credenciamento neste Pregão.

### 6.4. Dos Documentos referentes à comprovação da Qualificação Econômico-financeira

a) **Certidão Negativa de Distribuição de Falência, Recuperação Judicial e/ou Recuperação Extrajudicial,** na forma da Lei nº 11.101/05, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou pela internet, vigente, sendo considerada **vigência de 60(sessenta) contados da sua emissão** caso conste em seu corpo a validade.

### 6.5. Dos documentos para fins de Comprovação de Qualificação Técnica:

**6.5.1.** As empresas licitantes, para fins de comprovação de qualificação técnica, deverão comprovar aptidão de desempenho técnico, apresentando o seguinte documento:

a) Atestado(s) fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou/forneceu ou está escutando/fornecendo, de maneira satisfatória e a contento, serviço de natureza e vulto similares ao objeto da presente licitação (discriminar o serviço).

**a.1)** O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável pelas informações atestadas.

### 6.6. Outras Declarações e 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, *podendo ser observado o modelo constante no Anexo VII deste Edital;*

b) **Declaração** expressa da licitante de **INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO,** bem como de não ter recebido de nenhum dos Órgãos da Administração da Prefeitura Municipal de Gurupi, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou **IMPEDIMENTO** de contratar com a Administração, assim como não ter recebido **DECLARAÇÃO** de **INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal, *podendo ser observado o modelo constante no Anexo VI deste Edital;*

**c) Declaração** expressa da licitante de que **NÃO POSSUI VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, podendo ser observado o modelo constante no Anexo VIII deste Edital.

**d) Deverá apresentar Alvará de Licença de Funcionamento e Alvará da Vigilância Sanitária para o ano de 2021**

### **6.7. Das Disposições Gerais da Habilitação**

**6.7.1.** 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 nº. 8.666/93.

**6.7.2.** Os documentos apresentados deverão ser da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e filial.

**6.7.3.** 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.

**6.7.4.** Eventuais falhas, omissões ou irregularidades referentes aos documentos de habilitação, conforme o caso e a critério da Pregoeira e Equipe de Apoio, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão até a decisão sobre a habilitação, mediante verificação formal, material ou efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

**6.7.5.** Os documentos emitidos via Internet serão considerados como originais e poderão ter sua autenticidade aferida pela Pregoeira ou Equipe de Apoio, através dos endereços/páginas eletrônicas dos órgãos emissores.

**6.7.5.1.** Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.

**6.7.5.2.** 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 poderá, a critério da Pregoeira, ser inabilitada.

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

**6.7.7.** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, (*exceto quanto à eventualidade da falta de quaisquer das declarações, as quais, ou a qual pode ser firmada na própria sessão pelo representante credenciado da licitante*), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

**6.7.8.** Caso alguma licitante eventualmente não apresente, ou equivocadamente apresente as declarações exigidas no item 6.6 deste Edital, tal ausência poderá ser suprida pelo representante credenciado da licitante, a critério da Pregoeira mediante declaração em sessão. Sendo tal declaração registrada na Ata da Sessão.

**6.7.8.1.** Ocorrendo a hipótese descrita no subitem anterior, após a declaração expressa, a Pregoeira solicitará da Equipe de Apoio a expedição da declaração que deverá ser assinada pelo Representante da licitante devidamente credenciado, sendo a mesma anexada à Ata da Sessão.

**6.7.9.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação não abertos poderão, a critério da Pregoeira e da Equipe de Apoio, ficar(em) retidos em seu poder com seus lacres devidamente indevassáveis e rubricados pelos presentes na sessão, pelo prazo de até 05 (cinco) dias após a publicação da homologação do certame para retirada por representante da empresa. Decorrido tal prazo, os envelopes serão destruídos.

**6.7.10.** 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.



**6.7.11.** 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.

**6.7.12. 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**).

**6.7.12.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da licitante, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a mesma for declarada vencedora no 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. (*art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006 alterado pela Leis nº147/2014 e 155/2016*).

**6.7.12.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior 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 a Fundação UNIRG convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ARP/Contrato, ou revogar a licitação (*art. 43, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006*).

## **7. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DO CERTAME**

**7.1.** No dia, horário e local indicado no Preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos representantes das interessadas em participar do certame, através dos documentos exigidos para tal, a fim de comprovar a existência dos poderes necessários para formulação de propostas e para a prática dos atos inerentes ao certame.

**7.1.1.** Após os respectivos credenciamentos, os representantes entregarão à Pregoeira ou Equipe de Apoio a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (Anexo III) e Declaração de Responsabilidades (Anexo IV) podendo ser juntamente com os documentos de credenciamento, e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

**7.1.2.** Deverão ser entregues, após solicitação, à Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio, os Envelopes “A” e “B”, devidamente lacrados e vistados, contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, respectivamente.

**7.1.3.** Encerrada a fase do credenciamento com a abertura do primeiro envelope proposta, encerra-se também a admissão de novos participantes no certame.

**7.2.** A Pregoeira durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias, a fim de por ordem ao certame.

**7.3.** Aberto os envelopes contendo as propostas, esta será analisada pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio sendo observado o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como disposto no art. 48 da Lei nº 8.666/93, com fins de classificação das mesmas.

**7.3.1.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, sendo considerado o valor do lote para os lances verbais, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e ordenação das demais propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% relativos ao menor preço;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas de preços na condição definida na alínea anterior, serão classificadas as propostas que apresentarem os menores preços subsequentes, até o máximo de 03 (três) a depender do número de licitantes, para que estes participem dos lances, independente dos preços oferecidos;
- c) No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes, sendo realizado sorteio para ordenação das licitantes ofertarem os lances.
- d) Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO – POR LOTE**

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

- a) O objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital e seus anexos;
- b) Apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) Apresentem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- d) Ofereçam vantagem não prevista neste Edital;
- e) Apresentem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, observando-se, no que couber, o disposto no art. 48, II, §1º, alíneas “a” e “b” da Lei nº 8.666/93

**7.3.3.** Caso sejam manifestamente inexequíveis os valores, antes de desclassificar a oferta, a Pregoeira poderá estabelecer prazo para que a licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, admitindo-se, para tanto:

- a) Apresentação de Planilha de custos elaborada pela próprio licitante sujeita a exame pela Administração;
- b) Apresentação de Contrato ou outro Ato de mesmo teor, ainda que em execução, com preços semelhantes; ou;
- c) Declaração expressa em sessão, que será relatada na ata da sessão acerca de que seu os valores constantes de sua proposta estão corretos e são exequíveis.

**7.3.3.1.** A licitante que ofertar preço questionado acerca de sua exequibilidade pela Pregoeira, em que o representante declare manter sua proposta conforme “c” do item anterior, ou que não demonstre posteriormente a sua exequibilidade, se sujeita às penalidades administrativas pela não manutenção da proposta posteriormente.

**7.3.4.** No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total cotado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários, devendo ainda ser observado o disposto no item 5.8 s.s. deste Edital.

**7.3.5.** Se a proposta for desclassificada, proceder-se-á ao exame da oferta subsequente e, assim, sucessivamente, para ordenação das propostas para realização dos lances.

**7.4.** Havendo somente uma licitante, uma única proposta válida ou se nenhuma das licitantes ofertarem lance verbal caberá a Pregoeira, analisando as limitações do mercado, os valores estimados constantes nos autos e outros aspectos pertinentes, decidindo sobre a acitabilidade da proposta, a negociação quanto ao menor preço, a habilitação e adjudicação, bem como considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, suspender este Pregão ou prosseguir com o certame.

**7.5.** 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 do item, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços, conforme Artigo 45, § 2º, da Lei nº 8.666/1993.

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

**7.5.1.1.** 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.

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

**7.5.3.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

**7.5.4.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados sem justificativa plausível, estando o aceite de tal desistência sujeita à decisão da Pregoeira, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

**7.6.** Encerrada a etapa de lances para cada item, serão ordenadas as propostas em ordem decrescente de valores, considerando-se para a classificação o último preço ofertado.

**7.7.** A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.



**7.8.** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Micro-Empreendedor individual e EIRELI observada as seguintes regras:

**7.8.1.** A Pregoeira convocará as ME, EPP, MEI, EIRELIs, 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.

**7.9.** - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem **7.8.1.**

**7.10** - 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 7.8.1.

**7.11** - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7.8.1, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

**7.12** - 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.

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

**7.14.** Se a oferta não for aceitável, a licitante terá sua proposta desclassificada, fazendo constar em ata o motivo conforme o caso, considerando-se cada item, procedendo-se ao exame da oferta subsequente e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta aceitável.

**7.15.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, temos a(s) licitante(s) na situação de vencedora(s) provisória(s), procedendo-se com a abertura do Envelope "B", contendo os documentos de habilitação respectivamente.

**7.16.** Não sendo a oferta 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 autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

**7.17.** Na fase de Julgamento das propostas, o 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.

**7.18. Será vencedor o licitante que declarar o MENOR PREÇO - POR LOTE.**

#### **7.19. Do Cadastro de Reserva**

**7.19.1.** Encerrada a etapa competitiva, as licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante mais bem classificada, caso tenham a intenção de participar do Cadastro de Reserva.

**7.19.2.** A apresentação de novas propostas com os preços reduzidos para o cadastro de reserva, ou seja a existência deste, não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante mais bem classificada, observando-se o disposto no art. 10 e 11 do Decreto nº 7.892/2013.

**7.19.3.** Ocorrendo o interesse de licitantes em participar do Cadastro de Reserva, o mesmo será confeccionado na própria Ata da Sessão pública ou em forma de anexo.

**7.19.4.** O cadastro de reserva em forma de anexo será formalizado observando-se o disposto neste Edital, sendo este apensado à ARP ou se fazendo constar na mesma, com as informações das licitantes que farão parte do Cadastro de Reserva, visto aceitarem fornecer o(s) item(ns) **com preço igual ao da licitante vencedora** do certame quanto ao(s) respectivo(s) item(ns).

**7.19.5.** O Cadastro de Reserva será utilizado na hipótese do primeiro colocado quando convocado, não assinar a ARP no prazo legal (*Parágrafo Único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013*), bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ARP, e sucessivamente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

**7.19.6.** A habilitação da(s) fornecedora(s) que comporão o Cadastro de Reserva será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013 e quando houver necessidade de contratação de fornecedora remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do mesmo Decreto.

**7.19.6.1.** Caso a fornecedora do Cadastro de Reserva já tenha sido habilitada no certame, se convocada para fornecer o objeto em virtude de Cadastro de Reserva, deverá atualizar sua habilitação quanto aos documentos que estiverem com vigência expirada quando convocada, bem como apresentar eventuais documentos técnicos se exigidos para o(s) item(ns) para os quais fora convocada.

**7.19.7.** Todas as condições, prazos, obrigações e penalidades enumeradas neste Edital, bem como nos seus Anexos deverão ser observados pelas fornecedoras registradas no Cadastro Reserva.

**7.20.** Na condição de vencedora provisória, a Pregoeira procederá à abertura do Envelope “B” contendo os documentos de habilitação da(s) licitante(s) que apresentou a melhor proposta, com fins de verificação do atendimento das condições fixadas neste Edital.

**7.21.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será considerada habilitada e declarada vencedora quanto ao(s) item(ens) do objeto do certame, sendo-lhe adjudicado o(s) respectivo(s) item(ns)/objeto.

**7.22.** Se a licitante desatender as exigências de habilitação, será considerada inabilitada. Sendo registrado na sessão, fazendo constar em ata, o motivo da inabilitação conforme o caso.

**7.22.1.** Ocorrendo a hipótese do item anterior, a Pregoeira, respeitada a ordem de classificação das propostas, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade.

**7.22.2.** Sendo a oferta aceita, serão verificadas as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora sendo-lhe adjudicado o(s) item(ns)/objeto do certame.

**7.23.** É condição para a homologação do certame, a apresentação da proposta realinhada/atualizada ou a composição dos valores dos itens /lote em sessão.

**7.23.1. As propostas readequadas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO DO LOTE).**

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

**7.24.1.** A Proposta, nos moldes do Anexo IX- 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 ou pelo e-mail [cpl@unirg.edu.br](mailto:cpl@unirg.edu.br).

## **7.25. Das Demais Disposições do Procedimento da Sessão**

**7.25.1.** A Pregoeira poderá, a qualquer momento, solicitar as licitantes a composição de preços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

**7.25.2.** A licitante que tiver a intenção de interposição de recurso quanto à decisão da Pregoeira e da Equipe de Apoio, deverá declarar em sessão observando o item 8 deste Edital.

**7.25.3.** Todas as propostas das licitantes participantes do certame e a documentação de habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s) serão devidamente juntados aos autos.



**7.25.4.** Nas fases do certame a Pregoeira poderá sanar eventuais falhas ou omissões que não alterem a substância das propostas e dos documentos, ou sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado na ata da sessão acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação, podendo ser verificado por meio eletrônico hábil de informações, sendo juntado à ata da sessão, se necessário conforme o caso.

**7.25.5.** Quanto à autenticidade de documentos emitidos por meio eletrônico a Pregoeira poderá efetuar pesquisa por meio de consulta ao respectivo site oficial.

**7.25.5.1.** A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**7.25.5.2.** A Pregoeira e a Equipe de Apoio não se responsabilizarão pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos/digitais, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, posará ser a proposta desclassificada, a licitante não credenciada ou inabilitada, conforme o caso.

**7.25.6.** Somente serão aceitas cópias de documentos que estejam legíveis. Não sendo aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas e assinaturas.

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

**7.25.6.2.** Reserva-se, ainda, ao direito de, caso seja necessário, realizar pesquisa com fins de esclarecimento, comprovação ou complementação acerca da legalidade e veracidade dos documentos apresentados.

**7.25.6.3.** É facultado à Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a obter esclarecimentos ou informações complementares à instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou documentos de habilitação, com excessão das declarações solicitadas no item 3.10.1 e 6.6, a,b e c, deste Edital, observando-se o disposto nos itens 3.10.2, 3.10.2.1, 3.10.2.2, 6.7.8 e 6.7.8.1 deste Edital.

**7.25.7.** Os documentos e propostas apresentados na sessão serão vistos pela Pregoeira, Membros da Equipe de Apoio, membros de Apoio Técnico e Representantes Credenciados, ou, a depender do número de licitantes presentes, que poderão nomear comissão constituída de ao menos três deles para, em seu nome tomar conhecimento e rubricar os documentos de credenciamento, propostas de preços e documentos de habilitação.

**7.25.8.** Da(s) Sessão(ões) Pública(s) será lavrada Ata circunstanciada, assinada pela Pregoeira, Membros da Equipe de Apoio, membros de Apoio Técnico e todos Representantes Credenciados.

**7.26.** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo. *(com fundamento no art. 9º da Lei nº 10.520/02 e art. 48, §3º da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 9.648, de 1998).*

## **8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**8.1.** A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, devendo a licitante manifestar imediata e motivadamente, com registro em ata da síntese das suas razões. Sendo aberto o prazo de 3 (três) dias para apresentação da fundamentação com a juntada de memoriais.

**8.2.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a preclusão do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo(a) Pregoeiro(a) à licitante vencedora e o encaminhamento do Processo à autoridade competente para a homologação.

**8.3.** Havendo manifestação e motivação de interposição de recursos, ficam as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr, automaticamente, do prazo do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos Autos. *(art. 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520, de 17.07.2002)*

**8.3.1.** Os memoriais dos recursos e das contrarrazões deverão ser dirigidos à Pregoeira, enviados, em horário de expediente, preferencialmente por e-mail com a documentação completa conforme exige este Edital, dentro do prazo legal para [cpl@unirg.edu.br](mailto:cpl@unirg.edu.br), ou protocolizados na Sala da Comissão Permanente de Licitação da Fundação UNIRG, estabelecida no Centro Administrativo da Fundação UNIRG, na Av. Pará, quadra 20, lote 01, nº 2.432, 1º PISO, Setor Engenheiro Waldir Lins II, CEP: 77.423-250, Gurupi/TO.

**8.4.** Cabe à Pregoeira receber, examinar e decidir os recursos devidamente interpostos, podendo reconsiderar a sua decisão, ou caso mantenha sua decisão, encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Superior Competente para decidir sobre a aceitabilidade, mediante requisição da recorrente.

**8.5.** Os recursos referentes à habilitação, à inabilitação e ao julgamento das propostas, terão efeito suspensivo, não o sendo nos demais casos, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

**8.6.** Dar-se-á conhecimento aos interessados de eventuais protocolos de recurso, contrarrazões e da decisão, por meio de publicação em aba específica no Portal Unitransparência da Fundação UNIRG no endereço eletrônico: [www.unirg.edu.br](http://www.unirg.edu.br), podendo ser dado conhecimento também, às licitantes, por intermédio de e-mail ou outro meio, conforme o caso.

## **9. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**9.1.** A adjudicação será feita em sessão considerando-se o menor preço ofertado por lote na fase de lances ou negociação, conforme o caso, observando-se inclusive o disposto neste Edital.

**9.2.** Inexistindo manifestação recursal, constatando-se o atendimento pleno às exigências do Edital, será a licitante declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado pela Pregoeira o objeto da presente licitação.

**9.3.** Finalizada tal fase será dado seguimento ao procedimento, sendo os autos encaminhados à apreciação do Controle Interno e da Procuradoria Jurídica. Após as respectivas análises, sendo estas favoráveis, será o processo remetido à Presidência para ratificação da adjudicação do objeto, através da homologação.

**9.4.** Havendo interposição de recurso, e não ocorrendo a reconsideração da Pregoeira, esta instruirá os autos e os encaminhará à Autoridade Competente para conhecimento e decisão final.

**9.4.1.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais praticados, a Autoridade Competente, adjudicará respectivamente o objeto à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório, observando o disposto no item 9.3 acima.

**9.5.** Caso a licitante vencedora não execute o objeto dentro do prazo e condições especificados na proposta e na ARP, sem justificativa formal e aceita pela respectiva Autoridade Administrativa Competente, caducará seu direito de vencedora, fato que sujeitará a licitante às penalidades aludidas neste Edital e legislação pertinente.

**9.5.1.** Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior o objeto poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes na ordem de classificação, nas mesmas condições propostas pela licitante vencedora inclusive quanto ao preço, devendo ser observado a existência de Cadastro de Reserva, nos termos do disposto no art. 24, XI da lei nº 8.666/93.

**9.6.** Sendo a oferta aceita, serão verificadas as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora sendo-lhe adjudicado o item/objeto do certame.

**9.7.** Cumprirá, a critério da Autoridade Competente, ser realizada Adjudicação à nova vencedora, seja após a decisão dos recursos, se houver, seja mediante convocação posterior.

**9.8.** Considerando o disposto no Art. 195, § 3º da Constituição Federal e no Art. 2º da Lei nº 9.012, de 30.03.1995, obrigarse-á a licitante, caso declarado vencedor, mediante solicitação por parte da Administração, a atualizar a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o Certificado de Regularidade do FGTS ou documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

## 10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP, DA SUA VALIDADE E PUBLICIDADE

### 10.1. Da Ata de Registro de Preços – ARP

**10.1.1.** Após a homologação do resultado do presente Pregão, a(s) licitante(s) vencedora(s) do certame será (ão) convocada(s) para assinar a ARP por e-mail, por ofício ou ato administrativo do Órgão Competente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação.

**10.1.2.** O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pelo Órgão competente.

**10.1.3.** A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado ou havendo recusa em fazê-lo, dela será excluída, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

**10.1.4.** É facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, quando a proponente vencedora não atender à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, devendo ser observado a existência de cadastro de reserva, observados os requisitos habilitatórios, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em edital e demais cominações legais.

**10.1.5.** A Ata de Registro de Preços será assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração, carta de credenciamento ou contrato social, acompanhados de documento de identidade com foto.

**10.1.6.** Estando a ARP devidamente assinada e tendo sido cumpridos os requisitos quanto a sua publicidade, considera-se firmado o compromisso de fornecimento do objeto nas condições estabelecidas.

**10.1.7.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ARP, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei 8.666/93, conforme dispõe o art. 12, § 1º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

**10.1.8.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) licitante(s) vencedor(es) deste certame, farão parte integrante da ARP, independente de transcrição.

### 10.2. Da Validade e da Publicidade da Ata de Registro de Preços – ARP

**10.2.1.** A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá **validade de 12 (doze) meses** a contar da data da publicação de seu extrato, sendo vedada sua prorrogação conforme art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013, e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei 8666/93.

**10.2.2.** A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município de Gurupi-DOUMG e/ou, a critério da Administração, no Diário Oficial do Estado do Tocantins-DOE, após homologação, assinatura e publicação, sendo disponibilizada em sua íntegra, durante sua vigência, na página eletrônica oficial da Fundação UNIRG (<https://unitransparencia.unirg.edu.br/licitacoes>).

**10.3.** 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 as Fornecedoras/Beneficiárias registrados para negociar o novo valor.

**10.4.** 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.

## 11. DA FORMALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO COM A FORNECEDORA

**11.1.** A Formalização do Registro de preços e da contratação com a Fornecedor *deverão ser observadas as elencadas no Termo de Referência - Anexo I e na Cláusula específica Ata de Registro de Preços - Anexo X.*

## 12. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA(S) FORNECEDORA(AS)

**12.1.** A Fornecedor/Detentora da ARP deverá durante a vigência da Ata de Registro de Preço e contratos oriundos desta manter as condições de habilitação apresentadas na licitação.

**12.1.1.** 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.

**12.1.2.** 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.

**12.2.** A Fornecedor não poderá ceder ou transferir a execução do objeto da ARP, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.

**12.3.** 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.

**12.4.** Consideram-se como parte integrante da Ata de Registro de Preço, o Edital e seus anexos e a Proposta de Preço Apresentada/Atualizada pela licitante vencedora, independente de transcrição

## 13. DA SOLICITAÇÃO, DAS ESPECIFICIDADES DO OBJETO, FORMA DE EXECUÇÃO, DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

**13.1.** O objeto será solicitado de forma parcelada e eventual conforme a necessidade da Fundação/Universidade de Gurupi - UnirG, não estando a Administração obrigada a adquirir o quantitativo total registrado.

**13.2.** Os procedimentos quanto à especificidade do objeto, forma de execução, ao prazo, às condições de recebimento, ao local de entrega do objeto, dentre outras informações, **deverão ser observados conforme elencado no Termo de Referência - Anexo I, Cláusula específica Ata de Registro de Preços - Anexo X, deste Edital.**

## 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FORMA DE PAGAMENTO

**14.1.** A despesa decorrente da contratação, objeto desta licitação, correrá à conta dos créditos orçamentários da Fundação UNIRG, com fonte de recurso própria ou de eventuais convênios que se firmarem ao curso do processo.

**14.2.** O pagamento será efetuado através de rede bancária, após a confirmação da execução/entrega do objeto, mediante a apresentação de Nota Fiscal que será conferida e atestada por responsável da Fundação UNIRG, depois de verificada a regularidade fiscal da Fornecedor, **devendo ser observado o disposto nas Cláusula específica da Minuta da Ata de Registro de Preços - Anexo X, deste Edital.**

## 15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**15.1.** As obrigações das Partes da ARP, além das constantes na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892/2013, deverão ser observadas conforme elencadas no **Termo de Referência - Anexo I, na Cláusula específica Ata de Registro de Preços - Anexo X, deste Edital.**

## 16. DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

**16.1.** As penalidades e sanções *deverão ser observadas as elencadas no Termo de Referência - Anexo I e na Cláusula específica Ata de Registro de Preços - Anexo X, deste Edital.*

## 17. VARIACIONES DOS PREÇOS REGISTRADOS

**17.1.** Os preços registrados, durante a vigência da ARP, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

**17.2.** Cabe ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto às Detentoras/Fornecedoras, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como observadas as disposições contidas nos arts. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013, *devendo ser observado o disposto na Minuta da ARP – Anexo X deste Edital.*

## 18. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

**18.1.** O registro de preços poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação pela Administração e/ou pela Fornecedoras nas hipóteses previstas em legislação pertinente, *devendo ser observadas as disposições descritas na Minuta da Ata de Registro de Preços-ARP - Anexo X deste Edital.*

## 19. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**19.1.** 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 ARP e aceitação da empresa Beneficiária/Fornecedora, 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, *devendo ser observadas as disposições descritas na Minuta da Ata de Registro de Preços-ARP - Anexo X deste Edital.*

## 20. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**20.1.** Conforme previsto no art. 12 do Decreto nº 3.555/2000, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas e abertura do certame.

**20.2.** As **dúvidas na interpretação** deste Edital e anexos, **consultas** ou **pedidos de esclarecimentos** acerca das informações porventura existentes, deverão ser enviados à Pregoeira, podendo ser feitos via e-mail: [cpl@unirg.edu.br](mailto:cpl@unirg.edu.br), de forma expressa, clara, concisa e objetiva, constando no corpo do texto do e-mail a identificação completa da requerente e do representante que questiona as informações ou solicita esclarecimentos.

**20.3.** Os **Pedidos de Impugnação** deverão ser dirigidos à Pregoeira, enviados, em horário de expediente, preferencialmente por e-mail com a documentação completa conforme exige este Edital (*vide item 18.5*), dentro do prazo legal para [cpl@unirg.edu.br](mailto:cpl@unirg.edu.br), ou protocolizados na Sala da Comissão Permanente de Licitação da Fundação UNIRG, estabelecida no Centro Administrativo da Fundação UNIRG, na Av. Pará, quadra 20, lote 01, nº 2.432, 1º PISO, Setor Engenheiro Waldir Lins II, CEP: 77.423-250, Gurupi/TO.

**20.4.** É de inteira responsabilidade da requerente, em caso de envio por e-mail a confirmação de recebimento por parte da Pregoeira, podendo tal ato ser realizado pelo telefone (63)3612-7505.

**20.4.1.** A Pregoeira não se responsabiliza por pedidos ou impugnações enviadas pelo e-mail caso estes não tenham confirmados seu recebimento.

**20.5.** A impugnação a ser apresentada deverá observar os seguintes critérios:

- a) Ser dirigida à Pregoeira devidamente fundamentada e acompanhada da documentação pertinente, devidamente autenticada (ato constitutivo, estatuto ou contrato social com seus termos aditivos ou contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso);
- b) Instruídas com o número deste Pregão e do Processo Administrativo, seu Objeto;
- c) Estar assinada por representante legal da impugnante, com comprovação da aptidão do signatário que tem os poderes para tal, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório.

**20.6.** A apresentação de impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 12 do Decreto nº 3.555/2000, Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93.

**20.7.** A Pregoeira, caso julgue procedente as alegações constantes na solicitação contra o ato convocatório e as acolha, designará nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**20.8.** As impugnações protocoladas intempestivamente ou que não atenderem o item 20.1 não serão conhecidas.

**20.9.** Caberá à Pregoeira, auxiliada pelo setor e/ou pessoa responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre eventuais impugnações protocoladas.

**20.10.** Dar-se-á conhecimento aos interessados e publicidade do registro bem como da decisão referente aos esclarecimentos ou impugnação, por meio de publicação no Portal Unitransparência <https://unitransparencia.unirg.edu.br/licitacoes>, em aba específica, sendo também enviado por e-mail ou outro meio, conforme o caso e a critério da Pregoeira, à impugnante.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1.** 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.

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

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

**21.2.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta e verificação dos documentos apresentados.

**21.3.** Caso excepcionalmente seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, ficarão sob a guarda da Pregoeira, as propostas e os documentos se já abertos seus envelopes, ou os envelopes que ainda estejam lacrados, ambos devidamente rubricados pelos presentes na sessão, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente designada para prosseguimento dos trabalhos.

**21.3.1.** Na ocorrência da hipótese prevista no item anterior, a ausência da licitante através de seu representante na sessão seguinte implicará nas seguintes renúncias: de participar da fase de formulação de lances verbais, interpor recursos, como também quanto ao direito de desempatar a licitação, se for microempresa, empresa de pequeno porte, conforme o caso, sem prejuízo à aceitabilidade e classificação das propostas escritas.

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

**21.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Fundação UNIRG.

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

**21.7.** A(s) modificação(ões) no presente Edital será(ão) divulgada(s) pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**21.8.** 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.

**21.9.** 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.

**21.10.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo a Pregoeira com auxílio da Equipe de Apoio, em observação aos preceitos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Municipal nº 738 de 01 de agosto de 2017, Resolução TCE/TO nº 181/2015, de 1º de Abril de 2015, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, bem como legislações pertinentes ao objeto.

**21.11.** Fica eleito o Foro da Comarca de Gurupi - TO para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta licitação, não resolvidas na Esfera Administrativa.

## **22. DOS ANEXOS DESTA EDITAL**

**22.1.** São partes integrantes do presente Edital:

- **Anexo I - Termo de Referência;**
- **Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento** (*Apresentação fora dos envelopes na fase do credenciamento*);
- **Anexo III - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação** (*Apresentação fora dos envelopes na fase do credenciamento*);
- **Anexo IV - Modelo de Declaração de Responsabilidades** (*Apresentação fora dos envelopes na fase do credenciamento*);
- **Anexo V - Modelo de Declaração de Microempresa/Empresa de Pequeno Porte** (*Apresentação fora dos envelopes na fase do credenciamento*);
- **Anexo VI - Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes, Suspensão Temporária ou Inidoneidade para Licitar** (*Apresentação dentro do envelope "B"*);
- **Anexo VII - Modelo de Declaração em Atendimento ao Art. 27, inc. V da Lei nº 8.666/93 e Art. 7º, inc. XXXIII da CF** (*Apresentação dentro do envelope "B"*);
- **Anexo VIII - Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo com a Administração Pública** (*Apresentação dentro do envelope "B"*);
- **Anexo IX - Modelo de Apresentação de Proposta** (*Apresentação dentro do envelope "A"*);
- **Anexo X - Modelo da Minuta da Ata de Registro de Preços-ARP.**

Gurupi - TO, aos 25 dias do mês de agosto de 2021.

**Telma Pereira de S. Milhomem**  
*Pregoeira da Fundação UNIRG*

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP**  
**Exclusivo à Participação de Microempresas-ME,**  
**Empresas de Pequeno Porte-EPP, Microempreendedores Individuais-MEI**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEMANDANTE**

**Fundação UNIRG**

**Unidade:** Pró-reitoria de Extensão, Cultura, e Assistência Estudantil - PROECAE

**Responsável:** Miréia Bezerra Pereira

**Telefone:** (063) 3612-7504

**E-mail:** [proecae@unirg.edu.br](mailto:proecae@unirg.edu.br), [cerimonial@unirg.edu.br](mailto:cerimonial@unirg.edu.br)

**2. DO OBJETO**

**2.1.A** presente licitação tem por objeto o registro de preços para futura, eventual e parcelada. O presente termo tem por objeto **a contratação de prestadora de serviços, especializada na prestação de serviços de coffee break, buffet e fornecimento de lanches diversos**, para realização dos eventos internos da Fundação e Universidade de Gurupi-UNIRG, conforme especificações, quantitativos e condições constantes neste Termo de Referência.

**3. DA JUSTIFICATIVA**

**3.1.** A necessidade de contratação dos serviços descritos, existe 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 2021, de modo que a realização do procedimento licitatório proporcionará condições favoráveis para atendimento dos projetos e eventos realizados no âmbito Institucional, com o planejamento de 12 MESES.

**4. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO E DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA**

**4.1.** A licitação a ser realizada para a contratação do objeto deste Termo de Referência será processada na modalidade/forma **PREGÃO PRESENCIAL**, critério de julgamento **TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**, utilizando o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com fins de otimização do processo de contratação pela Administração.

**4.2.** Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o que determina o art. 14 da Lei nº 8.666/93 e a Lei Federal nº 10.520/2002.

**4.3.** Os procedimentos, bem como os casos omissos, serão regidos pelas legislações aplicáveis, em especial pela Lei Federal nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, de 08 de Agosto de 2000, o Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Municipal nº 738/2017, de 1º de agosto de 2017, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar 155/2014, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538/2015, de 06 de outubro de 2015, Decreto Federal nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, Resolução TCE/TO nº 181/2015, e, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

**5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS, DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS DO OBJETO**

**5.1.** As especificações técnicas mínimas do objeto e seus respectivos quantitativos estimados estão elencados na tabela seguinte.

<b>LOTE 01 - FORNECIMENTO DE LANCHE - PADRÃO I</b>			
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quant</b>
	<b>Cardápio:</b> Salgado assado, com recheio de presunto, queijo e tomate, ou com		



01	<p>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	500
<b>LOTE 02 - FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK - PADRÃO II</b>			
Item	Especificação	Unidade	Quant
02	<p><b>Cardápio:</b> <i>Empada, pastel, coxinha, croquete, quibe, pastel frito, bolinho de queijo, pão de queijo.</i> <i>Frutas: mamão, melancia, abacaxi, melão, maçã, banana.</i></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> <i>material (copos de vidro, xícaras, jarras, garrafa térmica, bandejas, guardanapos, mesa, toalha de mesa) e pessoal para organização.</i></p>	PESSOA	600
<b>LOTE 03 - FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK - PADRÃO III</b>			
Item	Especificação	Unidade	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 <i>buffet</i>, 01 arranjo pequeno de flores de mesa em cada mesa de convidados e <i>buffet</i>), pessoal para organização e garçons.</p>	PESSOA	600
<b>LOTE 04 - FORNECIMENTO BUFFET PARA JANTAR OU ALMOÇO - PADRÃO IV</b>			
Item	Especificação	Unidade	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></p> <p>-02 opções de arroz: Branco. Com cebola dourada e salsa. -02 Opções de carne:</p>	PESSOA	500

<p>Filé (bovino) a Chateaubriand; Bacalhoada;</p> <p><b>MISTURAS:</b></p> <p>-02 opções: Purê de Batata; Salpicão</p> <p><b>SALADAS:</b></p> <p>- 03 opções: Tropical (folhagens e frutas) Salada mista com grão de bico. Salada agridoce</p> <p><b>SOBREMESA:</b></p> <p>- 02 opções: Pavê; Torta doce.</p> <p><b>BEBIDAS:</b></p> <p>sucos: sabores variados (03 no mínimo), refrigerante: normal e <i>diet</i>: sabor cola, laranja, guaraná, limão, água mineral.</p> <p><b>SERVIÇO DE BUFFET:</b></p> <p>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 <i>buffet</i>, 01 arranjo pequeno de flores de mesa em cada mesa de convidados e <i>buffet</i>), pessoal para organização e garçons.</p>		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

**5.2.** O Valor total estimado previsto, considerando-se os 3(três) lotes é de **R\$ R\$ 157.433,33 (cento e cinquenta e sete mil, quatrocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).**

**5.3.** As quantidades apresentadas servem apenas de estimativa para composição dos preços, podendo sofrer alterações para mais ou para menos, conforme necessidade da Fundação / Universidade de Gurupi - UnirG, desta forma, não constitui sob nenhuma hipótese garantia de faturamento. No caso de haver acréscimo ou supressão nas quantidades, o preço unitário permanecerá inalterado.

**5.4.** O fornecimento do objeto deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade relativas à higiene e nutrição, industrial, comercial, sanitária, PROCON, ABNT, INMETRO, legislações específicas, etc, atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**5.5.** 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).

**5.6.** 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.

**5.7.** 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.

## **6. DA SOLICITAÇÃO, DA FORMA DE EXECUÇÃO, DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

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

**6.2.** 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) deverão ser atendidos rigorosamente.



- 6.3.** As Padronizações dos produtos (Descrição dos procedimentos) deverão ser atendidas rigidamente.
- 6.4.** Seguir obrigatoriamente as Boas Práticas de Fabricação no manuseio dos alimentos durante todas as etapas de produção, acondicionamento e distribuição.
- 6.5.** A empresa vencedora deverá contar com pessoal especializado, fardado e em número adequado a quantidade de participantes, nos seguintes termos:
- 6.5.1.** Para eventos com 25 a 50 pessoas: equipe de apoio e mínimo de 01 (um) garçom, com 01 ponto de *Buffet* para servir;
- 6.5.2.** Para eventos com 50 a 100 pessoas: equipe de apoio e no mínimo de 03 (três) garçons e com 01 a 02 pontos de *Buffet* para servir;
- 6.5.3.** Para eventos com 200 até 400 pessoas: equipe de apoio e mínimo de 04 (quatro) até 08 (oito) garçons e com 02 a 03 pontos de *Buffet* para servir;
- 6.5.4.** Para o evento com 800 pessoas: equipe de apoio e mínimo de 16 (dezesesseis) garçons e com 04 pontos de *Buffet* para servir.
- 6.5.5.** Realizar o preparo dos alimentos em condições de higiene, tempo e temperatura adequadas, conforme recomendado pela legislação vigente.
- 6.6.** Os alimentos deverão ser obrigatoriamente preparados no dia do evento.
- 6.7.** A licitante vencedora deverá estar com toda a estrutura montada e serviços realizados com no mínimo 01 (uma) hora de antecedência do início do evento.
- 6.8.** 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”.
- 6.9.** Quando ocorrer eventos no mesmo dia, porém em turnos diferentes, a empresa vencedora deverá oferecer tipos diferentes de salgados por turnos.
- 6.10. A empresa CONTRATADA deverá ser comunicada em 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 Referencial.**
- 6.11.** Eventualmente, os pedidos poderão ocorrer com até 01 (um) dia de antecedência.
- 6.12.** Os produtos a serem fornecidos deverão ser adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.
- 6.13.** O tratamento térmico deve garantir que todas as partes do alimento atinjam a temperatura de no mínimo 70°C, sendo que uma vez inferiores, somente podem ser utilizadas no tratamento térmico. Isso, desde que as combinações de tempo e temperatura sejam suficientes para assegurar a qualidade higiênico-sanitária do alimento.
- 6.14.** Não reaproveitar as sobras de alimentos, em qualquer tipo de situação.
- 6.15.** Para manuseio dos lanches é necessário a utilização de pegadores.
- 6.16.** 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;
- 6.17.** As bebidas (sucos, refrigerantes e água) deverão estar completamente geladas no momento de servir.
- 6.18.** Utilizar produtos de qualidade e de boa procedência na preparação dos alimentos servidos, verificando se os fornecedores possuem as Boas Práticas de Fabricação implantadas.
- 6.19.** A licitante vencedora deverá servir salgados compostos de carnes brancas sem pele e osso, carnes vermelhas sem gordura e osso e queijos em maior proporção.

## **7. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**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.

## **8. DA GARANTIA**

**8.1.** Fica dispensada à CONTRATADA a apresentação de garantia contratual para a execução do objeto do contrato, conforme faculta o art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e respectivas alterações.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP serão efetuados por representante/servidor do Órgão Gerenciador, por ele devidamente designado mediante Ato Administrativo próprio, de acordo com as condições constantes na Ata de Registro de Preços, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas neste Termo de Referência, bem como as disposições do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido Decreto.

**9.2.** O representante da Administração deverá acompanhar e fiscalizar a execução/entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ARP, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**9.3.** A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Gerenciador não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora, durante a vigência da ARP, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

**9.4.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Fornecedora junto a terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto e obrigações constantes no Instrumento Contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Fornecedora, prepostos ou subordinados.

**9.5.** Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o Órgão Gerenciador.

**9.6.** A atuação ou eventual omissão da Fiscalização, não poderá ser invocada para eximir a Fornecedora da responsabilidade que envolve o fornecimento do objeto.

**9.7.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal da ARP deverão ser solicitadas à autoridade competente, em tempo hábil para a adoção das medidas pertinentes.

**9.8.** O órgão Gerenciador, por intermédio do gestor ou fiscal da ARP, é assegurada a gestão e/ou fiscalização da execução do objeto contratado, de forma a acompanhar e garantir sua execução, sendo de sua responsabilidade:

**9.8.1** Realizar, sempre que julgar necessário e conveniente aos interesses do Órgão Gerenciador, visita in-loco, a fim de certificar o atendimento às condições contratuais estabelecidas.

**9.8.2.** Registrar ocorrências na execução do objeto contratado, indicando e aplicando as eventuais multas, penalidades e sanções por inadimplemento contratual.

**9.8.3** Aprovar as faturas de prestação de serviço devidamente executado.

**9.9.** Caso seja emitido relatório ou outro documento referente à avaliação resultante das verificações realizadas mediante fiscalização dos serviços, o Órgão Gerenciador encaminhará à Fornecedora, tal ato para conhecimento.

## **10. DA FORMALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO COM A FORNECEDORA**



**10.1.** Após a assinatura desta ARP tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, a contratação com as Fornecedoras Registradas será formalizada pelo Órgão Gerenciador por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesas, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da lei nº 8.666/93

**10.2. A formalização do instrumento contratual, a critério da Administração, poderá se dar através da emissão da Nota de Empenho, que terá força de contrato, conforme disposto no caput do art. 62, c/c com o § 4º da Lei Federal nº 8.666/93.**

**10.3.** O(s) contrato(s) decorrente(s) do Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

10.3.1. O(s) contrato(s) a ser firmado(s) em decorrência da ARP poderá(ão) ser rescindido(s) a qualquer tempo independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

**10.4.** A Fornecedoradora deverá durante a vigência da Ata de Registro de Preço e Contratos oriundos desta manter as condições de habilitação apresentadas na licitação

10.4.1. 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.

10.4.2. 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.

**10.5.** A Fornecedoradora não poderá ceder ou transferir a execução do objeto da ARP, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.

**10.6.** 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.

**10.7.** Consideram-se como parte integrante da Ata de Registro de Preço, o Edital e seus anexos e a Proposta de Preço Apresentada/Atualizada pela licitante vencedora, independente de transcrição.

## **11. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA SUA PUBLICIDADE**

**11.1.** A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá **validade de 12 (doze) meses** a contar da **data da publicação de seu extrato**, sendo vedada sua prorrogação conforme art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.2. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município de Gurupi-DOMG e/ou, a critério da Administração, no Diário Oficial do Estado do Tocantins-DOE, após homologação, assinatura e publicação, sendo disponibilizada em sua íntegra, durante sua vigência, na página eletrônica oficial da Fundação UNIRG (<https://unitransparencia.unirg.edu.br/licitacoes>).**

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1** A despesa decorrente da contratação, objeto desta licitação, correrá à conta dos créditos orçamentários da Fundação.

## **13. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**13.1.** Pelos serviços adquiridos e efetivamente entregues, este Órgão Gerenciador pagará à Fornecedoradora, os preços constantes na sua proposta atualizada e na ARP/Contrato firmados, em conformidade com as condições fixadas previamente no respectivo Edital.

**13.2.** Fica expressamente estabelecido que os preços contratados incluem os custos diretos e indiretos para a completa entrega dos serviços/materiais licitados.

**13.3.** O pagamento será efetuado através de rede bancária, após a confirmação da execução do objeto por parte do servidor responsável, mediante a apresentação de Nota Fiscal que será conferida e atestada por responsável da Fundação UnirG, depois de verificada a regularidade fiscal da Fornecedor/Detentora da ARP.

**13.4.** A nota fiscal deverá estar acompanhada do respectivo Termo de Recebimento dos materiais, devidamente assinado por responsável da Fundação UNIRG.

**13.5.** 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 pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**13.6.** O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e vinculado à conta corrente.

**13.7.** Órgão Gerenciador reserva-se ao 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 serviços/materiais fornecidos não estiverem em conformidade com a especificação apresentada na proposta

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES DA ARP**

**14.1.** Além das obrigações constantes na Lei nº 8.666/93 **são obrigações da FORNECEDORA DA ARP:**

- a) Fornecer o objeto conforme estipulado neste Termo de Referência, bem como, na proposta apresentada e atualizada, conforme valor adjudicado e homologado, conforme necessidade da Contratante, sendo observadas as exigências e informações do servidor responsável, sem nenhum custo oneroso para a Contratante em relação ao fornecimento do objeto;
- b) Cumprir as Cláusulas contratuais pactuadas;
- c) Fornecer o objeto descrito em estrita observância às normas técnicas vigentes, especialmente as da vigilância sanitária, em especial às condições contidas no item 6 deste Termo.
- d) Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo encargos, taxas, tributos, licenças, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, transporte, fretes, entrega, garantias, e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do que incidam direta ou indiretamente em seu fornecimento;
- e) Designar pessoa do seu quadro de funcionários como responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, cumprimento das cláusulas contratuais, bem como pelo contato direto com a pessoa responsável pela fiscalização por parte da Contratante, com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas neste Termo e apresentar soluções práticas e efetivas para qualquer problema que envolva o fornecimento do objeto;
- f) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado à Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou propositos;
- g) Comunicar imediata e formalmente à Administração, através da Fiscalização da ARP, por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou a impossibilidade que possa influenciar no fornecimento do objeto, e/ou de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- h) Atender com prontidão às reclamações por parte do receptor do objeto;
- i) Comunicar ao Órgão Gerenciador da modificação de seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante na ARP;
- j) Manter durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório do certame;
- k) Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, comprovando e justificando seu pedido;
- l) Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega do objeto, não cabendo, portanto a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte dele;
- m) Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador, observadas as condições nela estabelecidas.

**14.2.** Além das obrigações constantes na Lei nº 8.666/93 **são obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR DA ARP:**



- a) Gerenciar todos os atos de controle, fiscalização, administração e execução da Ata de Registro de Preços;
- b) Providenciar a assinatura e a publicação da ARP;
- c) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta ARP;
- d) Emitir solicitação/pedido execução do objeto conforme necessidade;
- e) Notificar à Fornecedora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário;
- f) Receber definitivamente o objeto solicitado e efetivamente executado;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora sobre irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- h) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedora/Beneficiária da ARP;
- i) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados na ARP, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da ARP;
- j) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- k) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação da Fornecedora conforme exigido na licitação;
- l) Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- m) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;
- n) Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a ARP;
- o) Autorizar ou não a adesão de órgãos não participantes nesta ARP e conseqüentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de vigência da mesma.

**14.2.1.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Fornecedora não puder cumprir os compromissos assumidos, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) **Liberar a Fornecedora do compromisso assumido**, mediante comunicação antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pela mesma não puder cumprir o compromisso; e
- b) **Convocar as demais fornecedoras para assegurar igual oportunidade de negociação.**

#### **14.3. Do(s) Órgão(s) Aderente(s):**

- a) Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços;
- b) Responsabilizar-se pela realização e arcar com as despesas de publicação do Termo de Adesão da ARP;
- c) Identificar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ARP para o Órgão Gerenciador;
- d) Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de vigência da ARP;
- e) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pela Fornecedora 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;
- f) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- h) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- i) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- j) Informar a Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- k) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

## **15 DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**15.1.** 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

cadastro 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:

- a) Não assinar a ARP/Termo de Contrato ou aceitar/retirar o Instrumento Equivalente, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Deixar de encaminhar a proposta ajustada ao lance final, bem como os documentos de habilitação e demais documentos nos prazos determinados neste edital.
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) Não mantiver a proposta;
- g) Cometer fraude fiscal;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Pelo atraso na execução do objeto em relação ao prazo proposto e aceito.

**15.1.1.** As sanções descritas no item 15.1 também se aplicam às integrantes do cadastro de reserva que convocadas não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.

**15.2. A Inexecução total ou parcial da ARP poderá a Administração, aplicar as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da lei nº 8.666/93:**

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

**15.2.2** Pela inexecução total ou parcial, a Administração poderá, uma vez 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.

**15.3.** A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que 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.

**15.3.1.** 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.

**15.3.2.** 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.

**15.3.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

**15.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**15.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**15.6.** Qualquer das partes pode vir a descumprir a ARP/Contrato, o que acarretará consequências pelo inadimplemento, sendo que a inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme dispõe o art. 77 da Lei nº 8.666/93.



## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1. A CONTRATADA deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, com, no mínimo 3(três), experiências anteriores na área.**

**16.2. Os serviços serão prestados parceladamente, de acordo com a necessidade da Fundação e Universidade de Gurupi- UnirG, nas quantidades desejadas em observância à quantia estimada constante neste termo de referência.**

**16.3.** A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**16.4.** É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total da execução do objeto deste Termo, sem anuência expressa e justificada da Contratante, sob pena de rescisão e aplicação de sanções pertinente

Gurupi - TO, 20 de julho de 2021.

**Elaborado por:**

**Gestor (a) Imediato:**

**Alexandre Aragão Fernandes**  
Assessor da PROECAE  
Membro da Comissão do Cerimonial

**Sara Falcão de Sousa**  
Reitora da Universidade de Gurupi  
UnirG

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP**  
**Exclusivo à Participação de Microempresas-ME,**  
**Empresas de Pequeno Porte-EPP, Microempreendedores Individuais-MEI**

**ANEXO II – MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**À Pregoeira da Fundação UNIRG**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021-SRP**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.02.079636**

**OBJETO:** Registro de preços para futura, eventual e parcelada **contratação de prestadora de serviços, especializada na prestação de serviços de coffee break, buffet e fornecimento de lanches diversos**, para realização dos eventos internos da Fundação e Universidade de Gurupi-UNIRG.

A empresa \_\_\_\_\_ (Razão social), nome fantasia \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, na Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xxx, e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu (proprietário/sócio administrador/representante legal/procurador conforme o caso), o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone: (xx)xxx, e-mail: \_\_\_\_\_;

Em atendimento ao disposto no edital e para efeito de participação e representação desta empresa na presente licitação, vem através deste Ato, CREDENCIAR o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxxxxxxx, e-mail: xxx@xxxx.com.br, a participar do procedimento licitatório;

OUTORGA-SE à pessoa acima qualificada, amplos e gerais poderes para formular propostas verbais, acordar, discordar, transigir, receber em devolução documentos pertencentes a esta empresa, recorrer ou renunciar ao direito de recurso, em todas as fases, podendo, ainda, praticar todos os outros atos pertinentes ao presente certame licitatório, inclusive a interposição de recursos administrativos, bem como assinar o Instrumento Contratual a ser firmado (este último poder incluir a critério da licitante).

Declaro, também, estar ciente de que esta empresa responderá, tanto na esfera administrativa como na judicial, por todos os atos que venham a ser praticados pelo (a) representante ora nomeado (a).

Cidade-UF, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2021.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**Nome, Função na Empresa**  
**Assinatura do Representante Legal da Empresa**

**Obs.: Documento demonstrativo devendo ser apresentado em papel personalizado da empresa (Fora do Envelope juntamente com os documentos de credenciamento)**

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP**  
**Exclusivo à Participação de Microempresas-ME,**  
**Empresas de Pequeno Porte-EPP, Microempreendedores Individuais-MEI**

**ANEXO III – MODELO**

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

**À Pregoeira da Fundação UNIRG**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021-SRP**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.02.079636**

**OBJETO: OBJETO:** Registro de preços para futura, eventual e parcelada **contratação de prestadora de serviços, especializada na prestação de serviços de coffee break, buffet e fornecimento de lanches diversos**, para realização dos eventos internos da Fundação e Universidade de Gurupi-UNIRG.

A empresa \_\_\_\_\_ (Razão social), nome fantasia \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, na Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxxxx, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxx), e-mail \_\_\_\_\_;

DECLARA, sob as penalidades da lei, com fins de participação do referido Pregão Presencial e para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do Artigo 4º da Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/2002, sob as penalidades cabíveis, que CUMPRIMOS PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NO EDITAL.

Declaramos ainda, que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL retromencionado, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade-UF, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ 2021.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**Nome, Função na Empresa**  
**Assinatura do Representante Legal da Empresa**

**Obs.: Documento demonstrativo devendo ser apresentado em papel personalizado da empresa (Fora do Envelope juntamente com os documentos de credenciamento)**

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP**  
**Exclusivo à Participação de Microempresas-ME,**  
**Empresas de Pequeno Porte-EPP, Microempreendedores Individuais-MEI**

**ANEXO IV – MODELO**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES**

**À Pregoeira da Fundação UNIRG**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021-SRP**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.02.079636**

**OBJETO:** Registro de preços para futura, eventual e parcelada **contratação de prestadora de serviços, especializada na prestação de serviços de coffee break, buffet e fornecimento de lanches diversos**, para realização dos eventos internos da Fundação e Universidade de Gurupi-UNIRG.

A empresa \_\_\_\_\_ (Razão social), nome fantasia \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, na Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxx), e-mail \_\_\_\_\_;

DECLARAMOS para fins de direito e participação do referido Pregão, na qualidade de proponente que:

Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, comprometendo-nos à realização de eventuais vistorias, averiguações e substituições dos materiais caso se façam necessárias;

Comprometemo-nos a manter durante a execução da Ata de Registro de Preços e/ou Instrumento Contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, às normas pertinentes ao fornecimento e utilização do objeto a ser fornecido, bem como, ao Edital deste Pregão.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade-UF, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ 2021.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

**Nome, Função na Empresa**

**Assinatura do Representante Legal da Empresa**

**Obs.: Documento demonstrativo devendo ser apresentado em papel personalizado da empresa (Fora do Envelope juntamente com os documentos de credenciamento)**

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP**  
**Exclusivo à Participação de Microempresas-ME,**  
**Empresas de Pequeno Porte-EPP, Microempreendedores Individuais-MEI**

**ANEXO V – MODELO**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA-ME, EMPRESA DE PEQUENO**  
**PORTE-EPP OU MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL-MEI**

À Pregoeira da Fundação UNIRG

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021-SRP**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.02.079636**

**OBJETO:** Registro de preços para futura, eventual e parcelada **contratação de prestadora de serviços, especializada na prestação de serviços de coffee break, buffet e fornecimento de lanches diversos**, para realização dos eventos internos da Fundação e Universidade de Gurupi-UNIRG.

A empresa \_\_\_\_\_ (Razão social), nome fantasia \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, na Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxxxx, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxx), e-mail \_\_\_\_\_;

DECLARA, sob as penas da lei que, cumpre os requisitos legais para a qualificação empresarial estabelecida pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto Federal nº 6.204, de 05.09.2007, para fins de cumprimento ao disposto no Edital deste Pregão Presencial- SRP e participação do referido certame;

DECLARA que esta empresa, na presente data, é enquadrada como:

- ( ) MICROEMPRESA - ME, conforme o inciso I do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº123, de 14.12.2006.  
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº123, de 14.12.2006.  
( ) MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, conforme §1º do artigo 18-A da Lei Complementar Federal nº123, de 14.12.2006.

DECLARA, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, 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.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade-UF, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ 2021.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**Nome, Função na Empresa**  
**Assinatura do Representante Legal da Empresa**

**Obs.: Documento demonstrativo devendo ser apresentado em papel personalizado da empresa (Fora do Envelope juntamente com os documentos de credenciamento)**

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP**  
**Exclusivo à Participação de Microempresas-ME,**  
**Empresas de Pequeno Porte-EPP, Microempreendedores Individuais-MEI**

**ANEXO VI – MODELO**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA OU INIDONEIDADE PARA LICITAR**

**À Pregoeira da Fundação UNIRG**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021-SRP**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.02.079636**

**OBJETO:** Registro de preços para futura, eventual e parcelada **contratação de prestadora de serviços, especializada na prestação de serviços de coffee break, buffet e fornecimento de lanches diversos**, para realização dos eventos internos da Fundação e Universidade de Gurupi-UNIRG.

A empresa \_\_\_\_\_ (Razão social), nome fantasia \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, na Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xxx), e-mail: xxxxxxxxxxxxxx, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxx), e-mail \_\_\_\_\_;

DECLARA para fins de participação no referido Pregão, não existirem fatos supervenientes ao cadastramento/habilitação no SICAF impeditivos do direito de licitar; bem como não ter recebido Suspensão Temporária ou Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com nenhum dos Órgãos da Administração da Prefeitura Municipal de Gurupi; SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou IMPEDIMENTO de contratar com a Administração, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO de INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

Assumindo a responsabilidade de declarar qualquer ocorrência posterior a esta declaração, pelo prazo de vigência da ata de registro de preços a ser firmada nesta licitação e de contratos dela provenientes, bem como a obrigação de manter as respectivas condições de cadastramento/habilitação durante o mesmo período de vigência.

DECLARA ainda que adquiriu o Edital e seus respectivos Anexos tomando conhecimento de todas as informações e condições para o fornecimento do objeto do referido Pregão, sendo habilitada para o fornecimento do objeto licitado.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade-UF, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ 2021.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

**Nome, Função na Empresa**

**Assinatura do Representante Legal da Empresa**

**Obs.: Documento demonstrativo devendo ser apresentado em papel personalizado da empresa (Dentro do Envelope “B” juntamente com os documentos de habilitação)**



**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP  
Exclusivo à Participação de Microempresas-ME,  
Empresas de Pequeno Porte-EPP, Microempreendedores Individuais-MEI**

**ANEXO VII – MODELO**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 27, INC. V DA LEI Nº 8.666/1993  
E ART. 7º, INC. XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**À Pregoeira da Fundação UNIRG**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021-SRP  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.02.079636**

**OBJETO:** Registro de preços para futura, eventual e parcelada **contratação de prestadora de serviços, especializada na prestação de serviços de coffee break, buffet e fornecimento de lanches diversos**, para realização dos eventos internos da Fundação e Universidade de Gurupi-UNIRG.

A empresa \_\_\_\_\_ (Razão social), nome fantasia \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, na Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxxxx, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxx), e-mail \_\_\_\_\_;

DECLARA, para fins de participação do referida Pregão, conforme o disposto no inciso V, do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, e ainda que, não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina a Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade-UF, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ 2021.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
Nome, Função na Empresa  
Assinatura do Representante Legal da Empresa**

**Obs.: Documento demonstrativo devendo ser apresentado em papel personalizado da empresa (Dentro do Envelope “B” juntamente com os documentos de habilitação)**

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP**  
**Exclusivo à Participação de Microempresas-ME,**  
**Empresas de Pequeno Porte-EPP, Microempreendedores Individuais-MEI**

**ANEXO VIII – MODELO**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**À Pregoeira da Fundação UNIRG**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021-SRP**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.02.079636**

**OBJETO:** Registro de preços para futura, eventual e parcelada **contratação de prestadora de serviços, especializada na prestação de serviços de coffee break, buffet e fornecimento de lanches diversos**, para realização dos eventos internos da Fundação e Universidade de Gurupi-UNIRG.

A empresa \_\_\_\_\_ (Razão social), nome fantasia \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, na Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxxxx, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxxx), e-mail \_\_\_\_\_;

DECLARA, para todos os fins, especialmente para cumprimento da habilitação no Pregão acima referido, sob as penalidades da lei, que os diretores, responsáveis legais ou técnicos, membro de conselho técnico, fiscal, consultivo, deliberativo ou administrativo, sócios, administradores e gerentes da empresa acima identificada, da qual somos representantes, não mantém qualquer CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA do Município de Gurupi/TO, nos termos do Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8666/93 e Art. 17, inciso XI, da Lei nº 13.707/18.

DECLARA, ainda, que os seus sócios gerentes e/ou sócios administradores não mantém qualquer CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA FEDERAL OU ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA DO ESTADO DO TOCANTINS OU OUTROS ESTADOS DA FEDERAÇÃO, nos termos do Art. 117, inciso X, da Lei Federal nº 8.112/90 e Art. 134, inciso X, da Lei Estadual nº 1.818/2007.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade-UF, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ 2021.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**Nome, Função na Empresa**  
**Assinatura do Representante Legal da Empresa**

**Obs.: Documento demonstrativo devendo ser apresentado em papel personalizado da empresa (Dentro do Envelope “B” juntamente com os documentos de habilitação)**

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP**  
**Exclusivo à Participação de Microempresas-ME,**  
**Empresas de Pequeno Porte-EPP, Microempreendedores Individuais-MEI**

**ANEXO IX – MODELO**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

**À Pregoeira da Fundação UNIRG**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021-SRP**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.02.079636**

**OBJETO:** Registro de preços para futura, eventual e parcelada **contratação de prestadora de serviços, especializada na prestação de serviços de coffee break, buffet e fornecimento de lanches diversos**, para realização dos eventos internos da Fundação e Universidade de Gurupi-UNIRG.

**DADOS DA EMPRESA/LICITANTE**

Razão Social:

CNPJ/CGC nº:

Endereço:

CEP:

Telefone: (XX)

Inscrição Estadual nº:

Cidade:

Estado:

e-mail comercial:

Banco:

Agência nº:

Conta nº:

Apresentamos proposta para o Registro de Preços para futura, eventual e parcelado fornecimento do objeto do presente certame, em conformidade com as condições e especificações contidas no Processo Licitatório, no Edital do Pregão Presencial juntamente com seus Anexo, devidamente identificados acima.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dele fazem parte.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos de fornecimento do objeto, tais como: encargos, taxas, tributos, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, transportes, entrega, descarregamento, montagem, embalagens, licenças, despesas com frete e todas as demais despesas necessárias para a execução do objeto ora licitado; assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, inclusive em caso de divergência entre os valores unitário e total.

<b>LOTE XX</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unid</b>	<b>Quant</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
<b>xx</b>	<b>xxxxxxxxxxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>Valor Total do Lote: xxxxxxxxxxxx</b>					

**Prazo de validade da proposta:** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias corridos, contados da data de sua abertura.

**Local de execução/entrega do objeto:** o objeto deverá ser executado conforme determinação contida na ordem/solicitação de compra/ordem e serviço, observando-se os locais indicados no Termo de referência.

**Forma de Pagamento:** O pagamento será efetuado através de rede bancária, no prazo de 30(trinta) dias, após a confirmação da execução/entrega do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal que será conferida e atestada por responsável da Fundação UNIRG, depois de verificada a regularidade fiscal da Fornecedor.

**Dados do responsável para assinatura da ARP/Contrato:**

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

Nome Completo:

CPF n°:

RG n°:

Endereço:

CEP:

Cidade:

Estado:

Telefone: (XX)

e-mail:

Cargo/Função que exerce na empresa:

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**Nome, Função na Empresa**  
**Assinatura do Representante Legal da Empresa**

**OBS.:** O Modelo de Proposta de Preços é meramente exemplificativo e deverá ser apresentado no papel personalizado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho da Fundação UNIRG, devendo ser observadas as exigências quanto aos elementos próprios constantes do Edital. **(Deverá ser entregue dentro do Envelope "A" – Proposta de Preços)**

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP**  
**Exclusivo à Participação de Microempresas-ME,**  
**Empresas de Pequeno Porte-EPP, Microempreendedores Individuais-MEI**

**ANEXO XI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_/2021**

**PROCESSO: 2021.02.079636**

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

**ÓRGÃO GERENCIADOR: 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 Presidente **THIAGO PIÑEIRO MIRANDA**, conforme Decreto de nomeação nº 233 de 21 de janeiro de 2021, brasileiro, advogado, portador do RG 612.746 SSP/TO e inscrito no CPF sob nº 964.247.021-72, residente e domiciliado na Rua 80-A, nº 144, Qd.182, Lt.08, casa 01, Parque Res. Nova Fronteira, nesta cidade de Gurupi –TO.

**FORNECEDORA: 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.

**As partes acima identificadas resolvem registrar preços para futura, eventual e parcelada aquisição do objeto identificado, conforme cláusulas a seguir elencadas.**

**1. DO FUNDAMENTO LEGAL**

**1.1.** A presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** decorre de homologação do **Pregão Presencial-SRP nº 014/2021**, regida na forma da Lei Federal nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, o Decreto Federal nº 3.555/2000, de 08 de Agosto de 2000, o Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Municipal nº 738/2017, de 1º de agosto de 2017, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar 155/2014, Decreto Federal nº 8.538/2015, Decreto Federal nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, Resolução TCE/TO nº 181/2015, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, aplicáveis à espécie e **Ato de Ratificação** do Sr. Presidente da Fundação UNIRG, conforme **Termo de Homologação datado de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021**, exarado no **Despacho da Presidência nº \_\_\_\_\_** às folhas nº \_\_\_\_\_ tudo constante no **Processo Administrativo nº 2021.02.079636**, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

**2. DO OBJETO**

**2.1.** A presente licitação tem por objeto o registro de preços para futura, eventual e parcelada **OBJETO: Registro de preços para futura, eventual e parcelada contratação de prestadora de serviços, especializada na prestação de serviços de coffee break, buffet e fornecimento de lanches diversos**, para realização dos eventos internos da Fundação e Universidade de Gurupi-UNIRG, conforme especificações, quantitativos e condições constantes no Termo de Referência-Anexo I do Edital e nesta Ata de Registro de Preços e na proposta vencedora.

**3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DOS REGISTROS DE PREÇOS DO OBJETO**

<b>Empresa Registrada:</b>					
<b>CNPJ:</b>					
<b>LOTE XX</b>					
Item	Descrição	Unid	Quant	Valor Unitário	Valor Total
XX	XXXXXXXXXXXX	XXX	XXX	XXX	XXX
<b>Valor Total do Lote: xxxxxxxxxxxx</b>					

**3.1.** As quantidades dos itens apresentados servem apenas de estimativa para composição dos preços, podendo sofrer alterações para mais ou para menos, conforme necessidade da Fundação

**UNIRG/Universidade de Gurupi – UnirG**; desta forma, não constitui, sob nenhuma hipótese, garantia de faturamento. No caso de haver acréscimo ou supressão nas quantidades, o preço unitário permanecerá inalterado.

**3.1.** O fornecimento do serviço deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade relativas à higiene, comercial, sanitária, PROCON, ABNT, INMETRO, legislações específicas, etc, atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**3.2.** 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).

**3.3.** A Fornecedor será remunerada pelo preço em conformidade com o padrão de fornecimento descrito neste Termo de Referência.

#### **4. DA SOLICITAÇÃO, DA FORMA DE EXECUÇÃO, DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

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

**4.2.** 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) deverão ser atendidos rigorosamente.

**4.3.** As Padronizações dos produtos (Descrição dos procedimentos) deverão ser atendidas rigidamente.

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

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

**4.5.1.** Para eventos com 25 a 50 pessoas: equipe de apoio e mínimo de 01 (um) garçom, com 01 ponto de *Buffet* para servir;

**4.5.2.** Para eventos com 50 a 100 pessoas: equipe de apoio e no mínimo de 03 (três) garçons e com 01 a 02 pontos de *Buffet* para servir;

**6.5.3.** Para eventos com 200 até 400 pessoas: equipe de apoio e mínimo de 04 (quatro) até 08 (oito) garçons e com 02 a 03 pontos de *Buffet* para servir;

**6.5.4.** Para o evento com 800 pessoas: equipe de apoio e mínimo de 16 (dezesesseis) garçons e com 04 pontos de *Buffet* para servir.

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

**4.6.** Os alimentos deverão ser obrigatoriamente preparados no dia do evento.

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

**4.8.** 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”.

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

**4.10.A empresa CONTRATADA deverá ser comunicada em 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 Referencial.**

- 4.11.** Eventualmente, os pedidos poderão ocorrer com até 01 (um) dia de antecedência.
- 4.12.** Os produtos a serem fornecidos deverão ser adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.
- 4.13.** O tratamento térmico deve garantir que todas as partes do alimento atinjam a temperatura de no mínimo 70°C, sendo que uma vez inferiores, somente podem ser utilizadas no tratamento térmico. Isso, desde que as combinações de tempo e temperatura sejam suficientes para assegurar a qualidade higiênico-sanitária do alimento.
- 4.14.** Não reaproveitar as sobras de alimentos, em qualquer tipo de situação.
- 4.15.** Para manuseio dos lanches é necessário a utilização de pegadores.
- 4.16.** 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;
- 4.17.** As bebidas (sucos, refrigerantes e água) deverão estar completamente geladas no momento de servir.
- 4.18.** Utilizar produtos de qualidade e de boa procedência na preparação dos alimentos servidos, verificando se os fornecedores possuem as Boas Práticas de Fabricação implantadas.
- 4.19.** A licitante vencedora deverá servir salgados compostos de carnes brancas sem pele e osso, carnes vermelhas sem gordura e osso e queijos em maior proporção.

## **5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 5.1.** Os serviços serão prestados e entregues pela Fornecedor, em locais diversos, data e horário a serem determinados pela Fundação/Universidade de Gurupi - UNIRG, no âmbito do município de Gurupi - TO, de modo que os serviços somente serão realizados com a devida ordem de serviço expedida pelo departamento de Compras e Suprimentos da Fundação UNIRG.
- 5.2.** A solicitação de serviço será feita de acordo com a necessidade da UNIDADE SOLICITANTE, dentro do prazo contratual.

## **6. DA GARANTIA**

- 6.1.** Fica dispensada à Fornecedor a apresentação de garantia contratual para a execução do objeto do contrato, conforme faculta o art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e respectivas alterações.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES DA ARP**

- 7.1.** Além das obrigações constantes na Lei nº 8.666/93 e das responsabilidades descritas neste Termo, **são obrigações da FORNECEDORA/DETENTORA DA ARP:**
- a)** Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados neste ARP, bem como, na proposta apresentada e na atualizada, conforme valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições, observadas as exigências e informações do servidor responsável, sem nenhum custo oneroso para o Órgão Gerenciador em relação à execução do objeto;
  - b)** Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo transporte, fretes, entrega, descarregamento, encargos sociais, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento;
  - c)** Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte;
  - d)** Trocar, reparar, corrigir no prazo estipulado e às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento provisório e/ou definitivo;
  - e)** Substituir, no prazo já estipulado, o objeto que não esteja dentro do padrão de qualidade exigido, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, que apresentem defeitos ou não esteja em conformidade com as especificações desta ARP;
  - f)** Manter todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório do certame;

- g) Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, comprovando e justificando seu pedido;
- h) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado à Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou propositos;
- i) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada que possa influenciar no fornecimento do objeto, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- j) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto;
- k) Comunicar ao Órgão Gerenciador da modificação de seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante na ARP;
- l) Comunicar ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- m) Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega do objeto, não cabendo, portanto a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte dele;
- n) Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador, observadas as condições nela estabelecidas.

## 7.2. Além das obrigações constantes na Lei nº 8.666/93 **são obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR DA ARP:**

- a) Gerenciar todos os atos de controle, fiscalização, administração e execução da Ata de Registro de Preços;
- b) Providenciar a assinatura e a publicação da ARP;
- c) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta ARP;
- d) Emitir solicitação/pedido execução do objeto conforme necessidade;
- e) Notificar à Fornecedoradora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário;
- f) Receber provisória e definitivamente o objeto solicitado e efetivamente executado;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedoradora sobre irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- h) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedoradora/Beneficiária da ARP;
- i) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados na ARP, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da ARP;
- j) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- k) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação da Fornecedoradora conforme exigido na licitação;
- l) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, bem como as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em caso de inadimplemento ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às contratações;
- m) Notificar a Fornecedoradora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- n) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedoradora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;
- o) Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a ARP;
- p) Autorizar ou não a adesão de órgãos não participantes nesta ARP e conseqüentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de vigência da mesma.

**7.2.1.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Fornecedoradora não puder cumprir os compromissos assumidos, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) **Liberar a Fornecedoradora do compromisso assumido**, mediante comunicação antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pela mesma não puder cumprir o compromisso; e
- b) **Convocar as demais fornecedoras para assegurar igual oportunidade de negociação.**

## 7.3. Do(s) Órgão(s) Aderente(s):



- a) Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços;
- b) Responsabilizar-se pela realização e arcar com as despesas de publicação do Termo de Adesão da ARP;
- c) Identificar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ARP para o Órgão Gerenciador;
- d) Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de vigência da ARP;
- e) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pela Fornecedora 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;
- f) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- h) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- i) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- j) Informar a Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- k) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

## 8. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA SUA PUBLICIDADE

**8.1.** A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá **validade de 12 (doze) meses** a contar da **data da publicação de seu extrato**, sendo vedada sua prorrogação conforme art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

**8.2.** A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município de Gurupi-DOMG e/ou, a critério da Administração, no Diário Oficial do Estado do Tocantins-DOE, após homologação, assinatura e publicação, sendo disponibilizada em sua íntegra, durante sua vigência, na página eletrônica oficial da Fundação UNIRG (<https://unitransparencia.unirg.edu.br/licitacoes>).

## 9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FORMA DE PAGAMENTO

**9.1.** A despesa decorrente da contratação, objeto desta licitação, correrá à conta dos créditos orçamentários da Fundação UNIRG, com fonte de recurso própria ou de eventuais convênios que se firmarem ao curso do processo.

**9.2.** Pelo objeto executado e efetivamente entregue, este Órgão Gerenciador pagará à Fornecedora, os preços constantes nesta ARP, conforme sua proposta atualizada, em conformidade com as condições fixadas previamente no Edital.

**9.3.** Fica expressamente estabelecido que os preços contratados incluem os custos diretos e indiretos para a completa execução e entrega do objeto.

**9.4.** O pagamento será efetuado através de rede bancária no prazo de **30(trinta) dias** após a confirmação da execução do objeto por parte do servidor responsável, mediante a apresentação de Nota Fiscal que será conferida e atestada por responsável da Fundação UNIRG, depois de verificada a regularidade fiscal da Fornecedora/Detentora da ARP.

**9.5.** A Nota Fiscal deverá estar acompanhada do respectivo Termo de Recebimento do objeto, devidamente assinado por responsável da Fundação UNIRG.

**9.6.** 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 pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**9.7.** O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e vinculado à conta corrente.

**9.8.** O Órgão Gerenciador reserva-se ao 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.

## 10. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

**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 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:

- a) Não assinar a ARP/Termo de Contrato ou aceitar/retirar o Instrumento Equivalente, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Deixar de encaminhar a proposta ajustada ao lance final, bem como os documentos de habilitação e demais documentos nos prazos determinados neste edital.
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) Não mantiver a proposta;
- g) Cometer fraude fiscal;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Pelo atraso na execução do objeto em relação ao prazo proposto e aceito.

**10.1.1.** As sanções descritas no item 10.1 também se aplicam às integrantes do cadastro de reserva que convocadas não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.

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

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

**10.2.2.** Pela inexecução total ou parcial, a Administração poderá, uma vez 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 a que 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.

**10.3.1.** 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.

**10.3.2.** 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.

**10.3.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

**10.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**10.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



**10.6.** Qualquer das partes pode vir a descumprir a ARP/Contrato, o que acarretará consequências pelo inadimplemento, sendo que a inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme dispõe o art. 77 da Lei nº 8.666/93.

## **11. DA FORMALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO COM A FORNECEDORA**

**11.1.** Após a assinatura desta ARP tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, a contratação com as Fornecedoras Registradas será formalizada pelo Órgão Gerenciador por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesas, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da lei nº 8.666/93

**11.2. A formalização do instrumento contratual, a critério da Administração, poderá se dar através da emissão da Nota de Empenho, que terá força de contrato, conforme disposto no caput do art. 62, c/c com o § 4º da Lei Federal nº 8.666/93.**

**11.3.** O(s) contrato(s) decorrente(s) da Ata de Registro de Preços deverão ser assinado(s)/emitido(s) no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

**11.3.1.** O(s) contrato(s) a ser firmado(s) em decorrência da ARP poderá(ão) ser rescindido(s) a qualquer tempo independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

**11.3.2.** respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de, a contratação não se realizar.

**11.4.** A Fornecedoradora não poderá ceder ou transferir a execução do objeto da ARP, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.

**11.5.** 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.

**11.6.** Consideram-se como parte integrante da Ata de Registro de Preço, o Edital e seus anexos e a Proposta de Preço Apresentada/Atualizada pela licitante vencedora, independente de transcrição

## **12. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA(S) FORNECEDORA(AS)**

**12.1.** A Fornecedoradora/Detentora da ARP deverá durante a vigência da Ata de Registro de Preço e contratos oriundos desta manter as condições de habilitação apresentadas na licitação.

**12.1.1.** 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.

**12.1.2.** 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. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1.** A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP serão efetuados por representante/servidor do Órgão Gerenciador, por ele devidamente designado mediante Ato Administrativo próprio, de acordo com as condições constantes na Ata de Registro de Preços, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas neste Termo de Referência, bem como as disposições do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido Decreto.

**13.2.** O representante da Administração deverá acompanhar e fiscalizar a execução/entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ARP, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**13.3.** A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Gerenciador não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora, durante a vigência da ARP, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

**13.4.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Fornecedora junto a terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto e obrigações constantes no Instrumento Contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Fornecedora, prepostos ou subordinados.

**13.5.** Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o Órgão Gerenciador.

**13.6.** A atuação ou eventual omissão da Fiscalização, não poderá ser invocada para eximir a Fornecedora da responsabilidade que envolve o fornecimento do objeto.

**13.7.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal da ARP deverão ser solicitadas à autoridade competente, em tempo hábil para a adoção das medidas pertinentes.

**13.8.** O órgão Gerenciador, por intermédio do gestor ou fiscal da ARP, é assegurada a gestão e/ou fiscalização da execução do objeto contratado, de forma a acompanhar e garantir sua execução, sendo de sua responsabilidade:

**13.8.1.** Realizar, sempre que julgar necessário e conveniente aos interesses do Órgão Gerenciador, visita in-loco, a fim de certificar o atendimento às condições contratuais estabelecidas.

**13.8.2.** Registrar ocorrências na execução do objeto contratado, indicando e aplicando as eventuais multas, penalidades e sanções por inadimplemento contratual.

**13.8.3.** Aprovar as faturas de prestação de serviço devidamente executado.

**13.9.** Caso seja emitido relatório ou outro documento referente à avaliação resultante das verificações realizadas mediante fiscalização dos serviços, o Órgão Gerenciador encaminhará à Fornecedora, tal ato para conhecimento.

#### **14. DAS VARIAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADO**

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

**14.2.** 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.

**14.2.1.** 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.

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

**14.3.1.** Durante esse período a empresa deverá efetuar a execução do objeto conforme solitação/pedidos pelo preço registrado e no prazo ajustado, mesmo que a revisão seja julgada procedente pela Fundação UNIRG.

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

**14.4.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço

praticado no mercado, a Fundação UNIRG convocará a Fornecedoradora visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

**14.4.1.** Frustrada a negociação, a Fornecedoradora será liberada do compromisso assumido.

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

**14.6.** 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 ARP.

## **15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO**

**15.1.** O Registro de Preços da Fornecedoradora poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

**15.1.1. Pela Administração,** quando:

- a)** A fornecedora não cumprir as exigências contidas no presente Edital ou Ata de Registro de Preços;
- b)** A fornecedora 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 n.º 8.883/94;
- c)** A fornecedora 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.

**15.1.2. Pela Fornecedoradora,** quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências deste instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

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

**15.3.** A comunicação do cancelamento do registro da Fornecedoradora será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

**15.4.** No caso da Fornecedoradora encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação, no Diário Oficial do Município de Gurupi-DOMG e/ou no Diário Oficial do Estado do Tocantins, conforme conveniência Administrativa e publicidade da ARP, considerando-se cancelado o registro da mesma a partir do 5º dia útil, a contar da publicação.

**15.5.** A solicitação da fornecedora para cancelamento do registro de preço, não a desobriga do fornecimento do objeto, 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 no instrumento convocatório e nesta ARP, caso não seja aceita as razões do pedido.

## **16. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1.** 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 ARP e aceitação da empresa Fornecedoradora/Beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei n° 10.520/2002, na Lei n° 8.666/93, no Decreto n° 7.892/2013, nas normas municipais pertinentes e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

**16.2.** Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços vigente, deverão consultar o Órgão Gerenciador da mesma para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**16.3.** Poderá a Fornecedoradora/Beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não

prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador.

**16.4.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item editalício, não poderão exceder, por órgão, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o Órgão Gerenciador conforme dispõe o §3º do art. 22 do Decreto Municipal nº 738/2017.

**16.5.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quintuplo de cada lote registrado na ARP para o Órgão Gerenciador, independente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

**16.6.** Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante/Aderente deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90(noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

**16.7.** Compete ao Órgão Aderente, os atos relativos à cobrança do cumprimento da Fornecedora 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.

**16.8.** A Fundação UNIRG, na qualidade de Órgão Gerenciador, só autorizará a adesão à ARP após a primeira contratação por órgão integrante da ARP.

## 17. DO CADASTRO DE RESERVA DE FORNECEDORAS

**17.1.** O cadastro de reserva incluído nesta ARP na forma de anexo relaciona as licitantes que, em sessão, aceitaram cotar o objeto com preços iguais ao da licitante vencedora, na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada pela(s) respectiva(s) licitante(s) durante a fase competitiva do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

### 17.2. Registraram-se do Cadastro de Reserva a(s) seguinte(s) Licitante(s):

<b>Empresa Registrada:</b>					
<b>CNPJ:</b>					
<b>LOTE XX</b>					
Item	Descrição	Unid	Quant	Valor Unitário	Valor Total
XX	XXXXXXXXXX	XXX	XXX	XXX	XXX
<b>Valor Total do Lote: XXXXXXXXXXXX</b>					

**17.3.** O Cadastro de Reserva será utilizado na hipótese da primeira colocada quando convocada, não assinar a ARP no prazo legal (Parágrafo Único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013), bem como no caso de impossibilidade de atendimento pela primeira colocada da ARP, e sucessivamente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

**17.4.** A habilitação das Fornecedoras que comporão o Cadastro de Reserva a que se refere o item anterior será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013 e quando houver necessidade de contratação de Fornecedor Remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do mesmo Decreto.

**17.5.** Caso a Fornecedora do Cadastro de Reserva já tenha sido habilitada no certame, se convocada para fornecer o objeto em virtude de Cadastro de Reserva, deverá atualizar sua habilitação quanto aos documentos que estiverem com vigência expirada quando convocada, bem como apresentar eventuais documentos técnicos se exigidos para o(s) item/itens para os quais fora convocada

**17.6.** Todas as condições, prazos, obrigações e penalidades enumeradas no Edital, em especial nesta ARP, deverão ser observados pelas fornecedoras registradas no Cadastro Reserva.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**18.1.** Esta Ata de Registro de Preços - ARP é documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura, eventual e parcelada contratação e fornecimento entre Fornecedora e Órgão Gerenciador e possíveis Órgão(s) Aderente(s), conforme os preços registrados, descrições do objeto, condições a serem praticadas, e as disposições contidas no instrumento convocatório, Termo de Referência-Anexo I e Proposta Vencedora Atualizada.



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

**18.3.** A contratação futura não gera para a Fundação UNIRG, qualquer vínculo de natureza trabalhista e/ou previdenciária, em relação aos empregados e prepostos da Fornecedora, respondendo exclusivamente a Fornecedora por toda e qualquer ação trabalhista e/ou indenizatória por eles propostas, bem como pelo resultado delas

**18.4.** A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar os fornecimentos que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada preferência do fornecimento à Fornecedora registrada em igualdade de condições, observando-se a existência de Cadastro de Reserva

**18.5.** Fazem parte integrante desta ARP, independente de transcrição, o Edital de Licitação, o Termo de referência, a Proposta de Preços Vencedora/Atualizada, bem como as condições específicas previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, na Lei Federal nº 10.520/2002, e atualizações posteriores, e ainda o Cadastro de Reserva de Fornecedores - Anexo a esta ARP.

## **19. DO FORO**

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

**19.2.** Justos e acordados as partes já elencadas firmam a presente Ata de Registro de Preços, sendo a mesma assinada pelos representantes legais do Órgão Gerenciador e da Fornecedora, impressa em duas vias de igual teor, para que seja publicada produzindo seus efeitos legais.

Gurupi/TO, aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2021.

**FUNDAÇÃO UNIRG**  
**Thiago Piñeiro Miranda**  
**Presidente/Orgão Gerenciador**

**RAZÃO SOCIAL**  
**Nome do Representante Legal**  
**Detentora/Fornecedora**