

## PREGÃO PRESENCIAL Nº: 005/2022

**ENTIDADE:** Prefeitura Municipal de Pirai

**UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Secretaria Municipal de Saúde.

**AUTORIZAÇÃO PROCESSO Nº.:** 00255/2022

**DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO:** Portaria nº. 001/2022

O Município de Pirai, através da Secretaria Municipal de Saúde, sito na Rua Moacyr Barbosa, 73 – Centro – Pirai/RJ, e este Pregoeiro, designado pela Portaria nº. 001/2022, torna público para conhecimento dos interessados que no **dia 11/03/2022 às 09:30 horas** realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, de acordo com o que determina a Lei Federal nº. 10.520/02, Decretos Municipais nº. 2.552/06, e 2.648/07 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº. 8.666/93, e sua legislação suplementar, sob as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA 1 - OBJETO DA LICITAÇÃO

**1.1** - Registro de Preços para contratação de serviço de buffet e locação de espaço físico para realização de reuniões e eventos para atender as demandas do Plano Municipal de Saúde no que se refere às ações de gestão do trabalho, rede assistencial, participação social e intersectorialidade, tudo em conformidade com o Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

### CLÁUSULA 2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**2.1** - Poderão participar deste pregão, sociedades comerciais cuja finalidade social compreenda o objeto desta licitação e que venham a atender os requisitos mínimos de qualificação exigidos para sua habilitação conforme cláusula 5.

**2.2** - As microempresas e às empresas de pequeno porte é assegurado o tratamento diferenciado de que trata a Lei complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela LC nº127, de 14/08/2007.

**2.3** - Não serão admitidas na licitação proponentes reunidos em consórcio.

**2.4** - Não serão admitidas na licitação as empresas suspensas do direito de licitar, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata ou em liquidação judicial ou extra-judicial.

**2.5** – Na abertura da sessão para julgamento do certame os licitantes, obrigatoriamente, deverão entregar os envelopes de Proposta Comercial e Habilitação, bem como a Declaração constante no Anexo III deste Edital.

**2.6** - Este edital e seus anexos poderão ser adquiridos na Secretaria Municipal de Saúde de Pirai, localizado na Moacyr Barbosa, 73 – Centro – Pirai/ RJ, mediante a permuta de 01 pendrive, ou por meio do endereço eletrônico <http://transparencia.pirai.rj.gov.br>

### CLÁUSULA 3 – CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

**3.1** - No local, data e hora fixados no preâmbulo deste edital, os interessados em participar do pregão deverão se apresentar ao Pregoeiro para credenciamento. O representante da empresa deverá identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

**3.2** - A representação do licitante nas sessões e nos atos do procedimento se fará por representante credenciado, segundo critério abaixo:

a) habilitação do representante mediante apresentação de documento procuratório com firma reconhecida, que declare expressamente ter poderes para atuar na licitação;

b) no caso da empresa ser representada pelo titular ou um de seus diretores, devidamente apto, o credenciamento se fará com a apresentação e entrega do ato constitutivo social e/ou documento de eleição de administrador, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório, conforme o caso.

**3.3** - A ausência de representante credenciado do licitante na sessão, não impedirá o prosseguimento do procedimento pelo Pregoeiro, nem repercutirá sobre as decisões que este houver de proferir.

**3.4** – Somente participarão da fase de lances verbais as empresas que se encontrarem devidamente credenciadas. As empresas que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope da proposta comercial.

**3.5** – As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão se qualificar como tal, entregando, fora dos envelopes, ao Pregoeiro, a informação prestada pelo site da Junta Comercial de que ostenta tal condição.

**3.6** – Caso esse serviço não esteja disponível, deverá ser apresentada certidão expedida pela Junta Comercial do seu domicílio, conforme o art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30.04.2007, que demonstre essa condição.

#### **CLÁUSULA 4 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA - ENVELOPE “A”**

**4.1** - As propostas deverão ser apresentadas em 01 (uma) via em papel timbrado da Empresa de acordo com o modelo da PROPOSTA (Anexo VI), devidamente datadas e assinadas pelos representantes legais das licitantes, devendo constar o preço global e unitário de cada item, se for o caso, em moeda corrente nacional, com todos os impostos, taxas, ou quaisquer outros ônus quer Federais, Estaduais ou Municipais, incluídos, inclusive frete;

**4.2** - Não serão consideradas as propostas que contenham rasuras ou emendas que dificultem ou impossibilitem sua compreensão;

**4.3** - Na hipótese de divergências entre os preços unitários e os totais de cada lote, prevalecerão os primeiros;

**4.4** - O preço estimado desta licitação é de **R\$ 339.533,50 (trezentos e trinta e nove mil, quinhentos e trinta e três reais e cinquenta centavos).**

**4.5** - Todas as propostas apresentadas nesta licitação terão, automaticamente, validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data marcada para a sua abertura;

**4.6** – Somente serão aceitas Propostas que registrem preços para todos os itens do Lote objeto da proposta.

**4.7** - Os documentos referentes a proposta comercial deverão estar acondicionados em um único envelope lacrado, contendo em sua parte externa, além da razão social da proponente, os dizeres:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIRAI  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2022  
PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE “A”**

#### **CLÁUSULA 5 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE “B”**

**5.1** – Para habilitar-se, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

**5.1.1** – Habilitação Jurídica

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6404/76;

- b) Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;
- c) Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- e) Última Declaração Simplificada da Pessoa Jurídica exigível pela Secretaria da Receita Federal, conforme art. 25 da LC nº 123/2006, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, para o caso de licitantes que desejarem utilizar-se da prerrogativa de microempresas ou empresas de pequeno porte.

## 5.1.2 – Regularidade Fiscal

### 5.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF);

5.1.2.2 Prova de inscrição no cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto licitado;

5.1.2.3 - Prova de regularidade com as Fazendas: Federal (Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União), Estadual (Certidão Negativa de Débito de ICMS e Certidão Negativa de Dívida Ativa quando a legislação estadual assim dispuser) e Municipal (Certidão Negativa de Tributos Municipais e Certidão Negativa de Dívida Ativa quando a legislação municipal assim dispuser), do domicílio ou sede do licitante, ou outras equivalentes, tais como certidões positivas com efeito de negativa, na forma da lei;

5.1.2.4 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certidão de Regularidade de Situação emitida pela CEF), e a Regularidade Fiscal e Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo TST), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

5.1.2.5 – A documentação de regularidade fiscal deverá comprovar a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa, ou demonstrar de outra forma tal situação fiscal, podendo, para tanto, estarem acompanhados de legislação específica ou informação oficial do órgão fazendário.

5.1.2.6 – Os documentos comprobatórios da regularidade fiscal deverão estar com prazo de validade na data desta licitação.

5.1.2.7 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida no caso de virem a ser a vencedora deste pregão, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº. 123/2006.

5.1.2.8 – As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, no entanto, apresentar todos os documentos elencados no subitem 5.1.2 deste Edital, mesmo que apresentem alguma restrição.

5.1.2.9 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste Edital, será assegurado à microempresa e empresa de pequeno porte adjudicatória deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, da Secretaria Municipal de Saúde, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.1.2.10 – A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 5.1.2.5, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Secretaria Municipal de Saúde convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou revogar a licitação.

### 5.1.3 – Qualificação Econômica Financeira

- a) Certidão negativa de pedido de falência e concordata, ou, se for o caso, certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica;
- b) Para os licitantes com sede no Município de Piraí a comprovação desta exigência se fará mediante certidão expedida pelo Cartório Distribuidor, Contador e Partidor da Comarca.
- c) Os licitantes com sede em outros Municípios da Federação deverão apresentar, declaração da autoridade jurídica competente, relacionando o(s) distribuidor(es) que, na comarca de sua sede, tenha(m) atribuição para expedir certidões negativas de falências e concordatas.
- d) Não serão aceitas certidões passadas com mais de 90 (noventa) dias contados da efetiva pesquisa no cartório, em relação à data da realização da licitação;

### 5.1.4 – Qualificação Técnica

#### 5.1.4.1 - Certificado de Inspeção Sanitária

5.2 – Declaração expressa do licitante assinada pelo seu representante legal informando da disponibilidade dos equipamentos e pessoal adequados e disponíveis para execução dos serviços de acordo com as exigências contidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

5.3 – Declaração (papel timbrado da empresa) que a empresa não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em conformidade ao disposto no inciso nº XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, conforme anexo IV do edital;

5.4 - Declaração (papel timbrado da empresa) de Inexistência de Vínculo Familiar, conforme anexo V do edital;

5.5 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor responsável pelo Setor de Cadastro da Prefeitura Municipal de Piraí, publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou por meio de emissão na internet estando sua aceitação condicionada a confirmação da regularidade junto ao órgão competente.

5.6 - Os documentos de habilitação deverão estar acondicionados em um único envelope lacrado, contendo em sua parte externa, além da razão social da proponente, os dizeres:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIRAI**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2022**  
**DOCUMENTO PARA HABILITAÇÃO - ENVELOPE “B”**

### CLÁUSULA 6 – ENTREGA E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 – A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo as proposta de preços e habilitação do licitante, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a legislação pertinente, e em conformidade com este edital e seus anexos.

6.2 - Aberta à sessão para realização do pregão os licitantes deverão entregar ao Pregoeiro:

- a) um envelope contendo a proposta de preços, de acordo com a clausula 4 deste Edital;
- b) um envelope contendo os documentos de habilitação, de acordo com a clausula 5 deste edital.

6.3 - Os envelopes da documentação de habilitação permanecerão fechados, em poder do pregoeiro, e serão abertos após a análise da aceitabilidade das propostas, apenas em relação ao ofertante da proposta de menor preço por item.

6.4 - Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

## 7- CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**7.1** - No julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço por lote, desde que atendidas as especificações contidas neste Edital.

**7.2** - Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

**7.3** - Serão classificados pelo Pregoeiro os proponentes que apresentarem as propostas de **menor preço por lote**, em conformidade com a descrição dos objetos, de acordo com a cláusula 1 e anexo I, em cada item, e as propostas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

**7.3.1** - Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no cláusula 7.3, o Pregoeiro classificará as 03 (três) melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**7.4** - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**7.4.1** - Será assegurada, como critério desempate, a preferência de contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**7.4.2** – para efeito do disposto no subitem 7.4.1, ocorrendo o empate, será adotado os seguintes procedimentos:

**7.4.2.1** – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**7.4.2.2** – não ocorrendo contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 7.4.2.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.4.1, conforme a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;

**7.4.2.3** – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.4.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**7.4.2.4** – na hipótese da não-ordenação das propostas nos termos previstos nos subitens 7.4.1 a 7.4.2.3, será considerado o valor apresentado pela proposta originalmente de menor preço;

**7.4.3** – o disposto nos subitens 7.4.1 a 7.4.2.4 acima somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**7.4.4** – Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio, também, para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, por meio dos procedimentos elencados subitens 7.4.1 a 7.4.3.

**7.5** - Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, através de lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

**7.6** - Será vencedora aquela que ofertar o menor preço por lote e que atenda às exigências constantes neste edital.

**7.7** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes do Clausula 15, deste Edital.

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

**7.9** - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, instadas pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**7.10** - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, do primeiro classificado, decidindo motivadamente a respeito. Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido um preço melhor.

**7.11** - Não serão aceitas propostas que apresentem valores por item simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

**7.12** - Não serão aceitas as propostas que não atenderem as condições do edital, cujos preços forem manifestamente inexequíveis, assim considerados àqueles que sequer cubram o custo do produto, ou com preços excessivos, considerados aqueles que apresentem valores superiores ao preço indicado no Anexo I.

**7.13** - Encerrada a fase competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope de habilitação do licitante da melhor proposta.

**7.14** - A habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante apresentou os documentos exigidos na Cláusula 5 deste Edital, na forma estabelecida.

**7.15** - Verificado o atendimento das exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

**7.16** - Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**7.17** - O Pregoeiro manterá em seu poder os documentos das demais licitantes, pelo prazo de 15(quinze) dias, após a homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos.

**7.18** - Da Sessão Pública lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e os licitantes presentes.

## **CLÁUSULA 8 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**8.1** - Declarada a empresa vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, sendo registrada em ata a síntese das razões recursais, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões escritas, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

**8.2** - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto ao resultado do certame, ao final da sessão do pregão, importará preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

## **CLÁUSULA 9 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE COMPROMISSO**

**9.1** - Homologada a licitação pela autoridade competente, será formalizada a Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação com o fornecedor classificado a ser registrado, com validade de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura, observada a publicação no Inf. Oficial do Município de Pirai.

**9.2** - O licitante será convocado para, no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa devidamente aceita pela Administração.

**9.2.1** - A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo Representante legal da licitante.

**9.2.2** - A Ata de Registro de Preços destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços.

**9.3** - A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido, sujeitará o licitante vencedor à aplicação da penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a Secretaria Municipal de Saúde pelo prazo de 12 (doze) meses.

**9.4** - Ao assinar a Ata de Registro de Preços a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os bens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

**9.5** – Sempre que o licitante vencedor não atender à convocação para assinar a Ata no prazo estabelecido, é facultada a Administração, convocar remanescente, respeitada a ordem de classificação, ao preço do 1º colocado e nas mesmas condições, ou revogar o item específico, respectivo, ou a licitação.

#### **CLÁUSULA 10 – INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**10.1** – Após firmada a Ata de Registro de Preços, a contratação com os fornecedores será formalizada através de Nota de Empenho ou contrato, observando o disposto no art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.2** – A prazo de execução do fornecimento será de 12 (doze) meses. Tal prazo passará a contar a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.

**10.3**– O fornecedor será convocado pela Contratante para assinar o contrato ou retirar nota de empenho, deverá fazê-lo em até 2 (dois) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.

**10.4** - A Contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**10.5** - A execução do contrato estará sujeito à fiscalização da Contratante, através de servidor designado, aplicando-se no que couberem as penalidades previstas neste Edital, bem como as disposições legais estabelecidas na Lei Federal nº 8.666 /93, especialmente as normas referentes à rescisão dos contratos nos artigos nº 77 e 78.

#### **CLÁUSULA 11 – EXECUÇÃO DE SERVIÇOS**

**11.1.** Salvo quando expresse em contrário, a Coordenação dos eventos é de responsabilidade da SECRETARIA MUN. SAÚDE. Sendo assim, a CONTRATADA deverá respeitar as especificações e a programação do evento apresentada pela SECRETARIA MUN. SAÚDE.

**11.2** - O detalhamento dos procedimentos e rotinas diárias, antes e durante a realização dos eventos deverá ser planejado pela CONTRATADA seguindo as determinações da SECRETARIA MUN. SAÚDE.

**11.3** - A SECRETARIA MUN. SAÚDE será responsável pela coordenação do evento e supervisão das atividades realizadas pela CONTRATADA.

**11.4** - Para o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência bem como de todas aquelas pertinentes à realização dos eventos, a CONTRATADA será notificada através do documento “ORDEM DE

SERVIÇO”, que conterà todas as informações necessárias à realização do evento, tais como: dia, hora, tipo de evento e quantitativos necessários.

**11.4.1** – Será acordada entre a SECRETARIA MUN. SAÚDE e a CONTRATADA a antecedência necessária à emissão da “ORDEM DE SERVIÇO” relativa à realização de cada evento.

**11.4.2** - A “ORDEM DE SERVIÇO” acima referida conterà a descrição de todas as características do evento, devendo as mesmas ser seguidas, em sua íntegra, pela CONTRATADA.

**11.4.3** - Após o recebimento da “ORDEM de SERVIÇO”, a CONTRATADA deverá apresentar em até 02 (dois) dias úteis um Plano de Execução dos Serviços, contendo as opções de cardápio, que será avaliado e devolvido pela SECRETARIA MUN. SAÚDE no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

**11.4.4** – A execução do serviço será iniciada logo após a aprovação pela SECRETARIA MUN. SAÚDE, do Plano de execução dos serviços acima referido.

**11.4.5** - Após a emissão “ORDEM DE SERVIÇO”, a SECRETARIA MUN. SAÚDE poderá solicitar a inclusão de outros itens necessários à boa realização do evento, o que será feito por escrito ou verbalmente sendo, nesta hipótese, realizado aditamento à “ORDEM de SERVIÇO”;

**11.4.6** – A SECRETARIA MUN. SAÚDE poderá cancelar as Ordens de Serviços a qualquer momento, sendo nesta hipótese, ressalvado o direito da CONTRATADA de boa-fé ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da obrigação assumida, mediante comprovação inequívoca do gasto por ela realizado;

**11.4.7** - A SECRETARIA MUN. SAÚDE poderá solicitar amostras dos produtos a serem servidos, antes de determinado evento, para comprovar a qualidade dos mesmos;

**11.4.8** - Nestes casos, os alimentos a serem fornecidos durante a realização do evento, deverão possuir a mesma qualidade das amostras apresentadas e autorizadas, sob pena de serem rejeitados, arcando a CONTRATADA com o ônus advindo da devolução e dos prejuízos a que a SECRETARIA MUN. SAÚDE poderá sofrer;

**11.4.9** - A CONTRATADA deve planejar para que toda infra estrutura do evento esteja montada pelo menos 01 (uma) hora antes do início do mesmo;

**11.5** – Ficará a cargo da CONTRATADA a limpeza prévia e posterior do local.

## **CLÁUSULA 12 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**12.1** - O pagamento será feito de forma parcelada, de acordo com a prestação do serviço, e será efetuado pela Tesouraria da Secretaria Municipal de Saúde, em moeda corrente do País, através de crédito em conta bancária do contratado, 10 (dez) dias após adimplemento e a apresentação dos correspondentes documentos de cobrança, devidamente atestados pelo setor competente, acompanhado da Certidão Negativa de Débito com INSS, do Certificado de Regularidade do FGTS e a Regularidade Fiscal e Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo TST).

**12.2** – Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Pirai.

**12.3** - O valor dos pagamentos eventualmente antecipados será descontado na razão de 1% (um por cento) ao mês pro rata dia, contados da data do seu efetivo pagamento.

### **CLÁUSULA 13 – REVISÃO DOS PREÇOS**

**13.1** - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os valores registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993 ou de redução dos valores praticados no mercado.

**13.2** - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666, de 1993, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata de Registro de Preços e iniciar outro processo licitatório.

**13.3** - Quando o valor inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao valor praticado no mercado, a Secretaria Municipal de Saúde deverá convocar o fornecedor visando negociação para redução de valores e sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido e convocados outros fornecedores eventualmente registrados para o item negociado.

**13.4** - Quando o valor de mercado tornar-se superior aos valores registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Secretaria Municipal de Saúde poderá liberá-lo do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, podendo convocar os demais fornecedores eventualmente registrados para negociação.

**13.5** - Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal de Saúde procederá à revogação do item da Ata de Registro de Preços e adotará as medidas para obter contratação mais vantajosa.

**13.6** - Os valores revisados serão publicados no Informativo Oficial do Município de Piraí.

### **CLÁUSULA 14 - DAS PENALIDADES**

**14.1** - Em caso de descumprimento das condições estabelecidas no Edital, da inexecução total ou parcial do contrato, poderá a Secretaria de Saúde, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado às seguintes penalidades:

- a) Advertência, na hipótese de execução irregular do contrato que não resulte prejuízo para a Administração;
- b) Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial ou total do contrato.
- c) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Secretaria Municipal de Saúde, por prazo de até 5 (cinco) anos, quando o licitante convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Piraí e terá cancelado o registro cadastral da Prefeitura Municipal de Piraí, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, na hipótese de execução irregular, atraso ou inexecução do contrato associado a ilícito penal.

**14.2** - Por atraso na entrega do objeto fica a empresa contratada sujeita a multa diária de 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor do empenho, aplicada a partir do primeiro dia após o prazo estabelecido para a entrega.

**14.3** – Após o atraso na entrega do objeto, o contrato poderá ser rescindido, ficando a CONTRATADA sujeita a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

## **CLÁUSULA 15 – USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**15.1** - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº. Municipal nº. 2.552, de 2006, Decreto Municipal nº. 2.648 de 2007 e na Lei Federal nº. 8.666 de 1993.

**15.2** - Caberá ao fornecedor do produto beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, nas quantidades registradas em Ata, desde que este serviço não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**15.3** - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

## **CLÁUSULA 16 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1** - O fornecedor terá seu registro de preços cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 1993;
- e) for impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**16.2** - O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, será assegurado o contraditório e ampla defesa.

**16.3** - O fornecedor poderá solicitar o seu cancelamento do Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

## **CLÁUSULA 17 – GERENCIAMENTO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1** – Caberá a Secretaria Municipal de Saúde a prática dos atos de controle e administração do SRP e o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal nº 2.552, de 2006.

## **CLÁUSULA 18 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**18.1** – Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**18.2** – A impugnação deverá estar datada, rubricada em todas as páginas e assinada pelo seu representante legal, e deve ser protocolado junto ao protocolo da Secretaria de Saúde, no endereço Rua Moacyr Barbosa, 73 – Centro – Piraí/RJ, ou enviado em arquivo PDF, por meio eletrônico, no endereço [compras.saudepirai@yahoo.com.br](mailto:compras.saudepirai@yahoo.com.br), obedecendo o prazo legal.

**18.2.1** – A empresa que optar pelo envio, por meio eletrônico, deverá se certificar do recebimento pelo Setor de Compras e Licitações.

**18.3** - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação.

**18.4** - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**18.5** - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico via internet,

no endereço [compras.saudepirai@yahoo.com.br](mailto:compras.saudepirai@yahoo.com.br), ou mediante protocolo na Sede da Secretaria de Saúde, no mesmo endereço constante do subitem 18.2.

**18.6** - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**18.7** - As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **CLÁUSULA 19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1** - Integram este edital, os seguintes anexos:

- I – Termo de Referência
- II – Descrição do Lote
- III – Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação.
- IV – Declaração, artigo 7º, inciso XXXIII,
- V – Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar
- VI – Modelo de Proposta Comercial
- VII – Minuta do Contrato.

**19.2** – A Secretaria Municipal de Saúde poderá revogar a Licitação e, conseqüentemente, anulá-la nos termos do art.49 da Lei nº. 8.666/93.

**19.3** - Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal, na interpretação deste edital, serão atendidos pela Secretaria Municipal de Saúde, de segunda à sexta-feira, das 9 às 15horas, na Rua Moacyr Barbosa, 73 – Piraí/RJ e através do telefone (24) 2411-9307 ou 2411-9306.

**19.4** - A participação na licitação implica na aceitação integral e irreatável dos termos deste edital e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas ou específicas aplicáveis ao caso.

**19.5** - Para dirimir quaisquer dúvidas surgidas na relação contratual a ser firmada com base no objeto deste Pregão fica eleito o Foro da Comarca de Piraí, Estado do Rio de Janeiro, excluído qualquer outro.

Piraí, 18 de fevereiro de 2022.

**Setor de Compras e Licitações**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1- JUSTIFICATIVA

1.1. Tendo em vista a necessidade de atender satisfatoriamente aos eventos do plano Municipal de Saúde no que se refere às ações de gestão do processo de trabalho, rede assistencial, participação social e intersetorialidade, faz-se necessária à contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de buffet, compreendendo o fornecimento de alimentação, material e pessoal de apoio e espaço físico, surgindo assim, a obrigatoriedade da instauração de procedimento administrativo visando a realização de Licitação nos termos da legislação aplicada à espécie.

#### 2- OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de buffet, compreendendo o fornecimento de alimentação, material e pessoal de apoio e espaço físico de acordo com as especificações e quantitativos abaixo discriminados.

##### 2.1.1 – DETALHAMENTO DO OBJETO

DESCRIÇÃO DO EVENTO	Nº. DE DIÁRIAS	Nº. DE PESSOAS POR DIÁRIA	TIPO DE REFEIÇÃO
REUNIÃO CMS	12	30	CAFÉ DA MANHÃ/CAFÉ DA TARDE
EDUCAÇÃO PERMANENTE: SAÚDE DA MULHER E SAÚDE DA CRIANÇA	03	50	CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E CAFÉ DA TARDE
REUNIÕES DE COORDENAÇÕES	10	30	CAFÉ DA MANHÃ/CAFÉ DA TARDE
SEMINÁRIOS DE AVALIAÇÃO	08	50	CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E CAFÉ DA TARDE
FÓRUM E OFICINAS SAÚDE MENTAL	08	40	CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E CAFÉ DA TARDE
EDUCAÇÃO CONTINUADA EM TUBERCULOSE, HANSENÍASE, DENGUE/ZIKA/CHIKUNGNYA	10	50	CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E CAFÉ DA TARDE
EDUCAÇÃO CONTINUADA EM DOENÇAS CRÔNICAS NÃO TRANSMISSÍVEIS E ABORDAGEM SINDRÔMICA	10	50	CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E CAFÉ DA TARDE

#### 2.2. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

A cada evento será realizada uma composição onde serão demandados os serviços listados abaixo:

##### 2.2.1. SERVIÇO DE BUFFET E ESPAÇO FÍSICO

Consiste na locação de espaço e prestação dos serviços de fornecimento da alimentação necessária a todos os participantes dos eventos e deverão ser executados obedecendo as especificações e exigências seguintes:

2.2.1.1. A empresa CONTRATADA deverá apresentar o cardápio à SECRETARIA MUN. SAÚDE, previamente, para aprovação, devendo oferecer uma boa variedade de alimentos em todas as opções de cardápio. Quando o evento for realizado por mais de um dia consecutivo, a CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, utilizar alimentos do dia anterior;

2.2.1.2. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelas atividades abaixo, cujos valores deverão respeitar aqueles constantes da sua Proposta de Preços ofertada na licitação:

- a) Decorar adequadamente as mesas onde serão expostos os alimentos, respeitando o tipo de solenidade e as sugestões da SECRETARIA MUN. SAÚDE.
- b) Disponibilizar, proporcionalmente ao número de participantes, serviço de garçom, ajudantes de cozinha e todo pessoal de apoio necessário à prestação do serviço;
- c) Disponibilizar, proporcionalmente ao número de participantes, todo material necessário ao tipo de evento: bandejas, travessas, talheres (inox), jarras, louças (de vidro), xícaras em louça, guardanapos (de papel ou de tecido), açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços;
- d) Disponibilizar, proporcionalmente ao número de participante, mesas de apoio com tampo tipo padrão ou tampo em espelho, vidro ou mármore com média de 1,50m de diâmetro, incluindo toalhas (toalha grande até o chão – e sobre-toalha), na proporção de uma mesa no máximo 07 (sete) pessoas;
- e) Atender com presteza às solicitações dos participantes no que diz respeito aos serviços de alimentação;
- f) Diligenciar para que os serviços sejam prestados nos horários estabelecidos e de acordo com que foi solicitado, inclusive no que se refere ao cardápio, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento.

2.2.1.3. Os produtos deverão ser servidos por garçons treinados e uniformizados pela CONTRATADA, em número suficiente para atendimento ao público alvo, atendendo a quantidade mínima de 25 convidados por garçom em refeições e 50 convidados por garçom em café da manhã e coffee-break;

2.2.1.4. Os uniformes e o material utilizado devem estar limpos, em bom estado de apresentação, padronizados, incluindo todos os recursos necessários à realização dos serviços com higiene e qualidade;

2.2.1.5. No local do evento deve haver ainda pessoal de apoio em serviço de higiene, com uniforme completo e padronizado, para atender ao local do evento, quando solicitado, incluindo o serviço nos banheiros (um em cada banheiro), com todos os recursos necessários. E uma pessoa responsável pela limpeza posterior ao término do evento.

2.2.1.6. O horário estimado de serviço será em média de 06 (seis) horas para cada evento, podendo o mesmo se estender até 08 (oito) horas de duração.

2.2.1.7. Eventualmente, mediante prévio acordo entre a SECRETARIA MUN. SAÚDE e CONTRATADA, poderá haver modificação dos itens componentes dos cardápios especificados, desde que mantida a equivalência no que se refere à quantidade, qualidade e custo para cada tipo de serviço.

### 2.2.1.8. ESPAÇO FÍSICO

2.2.1.8.1. Consiste na locação de espaço físico fechado, acessível, próprio para realização de eventos, localizado em uma distância máxima de 20 km da Secretaria Municipal de Saúde situada na Rua Moacyr Barbosa nº. 73 – Centro – Piraí – RJ, com capacidade mínima de 200 (duzentas) pessoas, ambientado, arejado, limpo, climatizado, boa acústica, local para projeção de slides, infra-estrutura de mesas e cadeiras de acordo com o número de participantes do evento, salas menores para discussão em grupos de até 20 (vinte) pessoas por sala, banheiros masculino e feminino, com sabonete líquido, papel higiênico e papel toalha e todos os materiais de

higiene necessários, que atenda às exigências e qualificações sanitárias e de segurança legalmente prevista, inclusive normas preconizadas pelo Corpo de Bombeiros, de acordo com a necessidade do evento.

**2.2.1.9 - DO CARDÁPIO E DO ESPAÇO FÍSICO:** O cardápio e o espaço físico deverá obrigatoriamente ser obedecido de acordo com as especificações abaixo:

ITEM	MATERIAL OU SERVIÇO	ESPECIFICAÇÕES
01	Café da manhã	<b>Bebida quente:</b> café, leite, chocolate, chás; <b>Bebida fria:</b> água mineral (com/sem gás), suco natural (02 tipos), chocolate, refrigerante (02 tipos entre normal e light/zero); <b>Alimento salgado:</b> sanduíches frios (pão de forma/francês), mousses (02 tipos), cachorro quente, torradas, pães (02 tipos), pão de queijo, requeijão, presunto, queijo, manteiga; <b>Alimento doce:</b> bolos caseiros (02 tipos), biscoitos (02 tipos), frutas (02 tipos);
02	Almoço	<b>Bebidas:</b> água mineral (com/sem gás), refrigerante (02 tipos entre normal e light/zero); <b>Entrada:</b> salada (02 tipos) <b>Prato principal:</b> carnes (02 tipos), acompanhamentos (03 tipos); <b>Sobremesa:</b> 02 tipos, sendo um deles de frutas.
03	Coffee Break	<b>Bebida quente:</b> café, leite, chocolate, chás; <b>Bebida fria:</b> água mineral (com/sem gás), suco natural (02 tipos); <b>Alimento salgado:</b> pães (02 tipos), presunto, queijo, manteiga, patê, torrada; <b>Alimento doce:</b> bolos caseiros (02 tipos), biscoitos (02 tipos), geléia;
04	Aluguel de espaço físico fechado para atender no mínimo 200 pessoas	Espaço físico fechado, acessível, com uma distância máxima de 20Km da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Moacyr Barbosa nº 73 – Centro – Piraí/RJ, próprio para a realização de eventos, com capacidade para no mínimo 200 (duzentas) pessoas, ambientado, arejado, limpo, climatizado, boa acústica, local para projeção de slides, infra estrutura de mesas e cadeiras, refeitório, banheiros, com salas menores para discussão em grupos de até 20 pessoas;

### 3. DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

**3.1.** O interessado deverá na sua proposta apresentar especificações claras e detalhadas dos serviços, a Planilha quantidade dos serviços e Preços cotados, assim como o Cardápio constante deste Termo. Os preços unitário e total dos serviços não podendo ultrapassar os valores máximos estabelecidos no Edital.

**3.2.** A validade da Proposta será 60 (sessenta) dias contados da data de sua entrega.

**3.3.** Salvo quando expresso em contrário, a Coordenação dos eventos é de responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. Sendo assim, a CONTRATADA deverá respeitar as especificações e a programação do evento apresentada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

**3.4.** O detalhamento dos procedimentos e rotinas diárias, antes e durante a realização dos eventos deverá ser planejado pela CONTRATADA seguindo as determinações da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

**3.5.** A SECRETARIA MUN. SAÚDE será responsável pela coordenação do evento e supervisão das atividades realizadas pela CONTRATADA.

**3.6.** Para o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência bem como de todas aquelas pertinentes à realização dos eventos, a CONTRATADA será notificada através do documento “ORDEM DE SERVIÇO”, que conterá todas as informações necessária à realização do evento, tais como: dia, hora, tipo de evento e quantitativos necessários.

**3.6.1.** Será acordada entre a SECRETARIA MUN. SAÚDE e a CONTRATADA a antecedência necessária à emissão da “ORDEM DE SERVIÇO” relativa à realização de cada evento.

**3.6.2** A “ORDEM DE SERVIÇO” acima referida conterá a descrição de todas as características do evento, devendo as mesmas serem seguidas, em sua íntegra, pela CONTRATADA.

**3.6.3.** Após o recebimento da “ORDEM de SERVIÇO”, a CONTRATADA deverá apresentar em até 02 (dois) dias úteis um Plano de Execução dos Serviços, contendo as opções de cardápio, que será avaliado e devolvido pela SECRETARIA MUN. SAÚDE no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

**3.6.4.** A execução do serviço será iniciada logo após a aprovação pela SECRETARIA MUN. SAÚDE, do Plano de execução dos serviços acima referido.

**3.6.5** Após a emissão da “ORDEM de SERVIÇO”, a SECRETARIA MUN. SAÚDE poderá solicitar a inclusão de outros itens necessários à boa realização do evento, o que será feito por escrito ou verbalmente sendo, nesta hipótese, realizado aditamento à “ORDEM de SERVIÇO”;

**3.6.6.** A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE poderá cancelar as Ordens de Serviços a qualquer momento, sendo nesta hipótese, ressalvado o direito da CONTRATADA de boa-fé ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da obrigação assumida, mediante comprovação inequívoca do gasto por ela realizado;

**3.6.7.** A SECRETARIA MUN. SAÚDE poderá solicitar amostras dos produtos a serem servidos, antes de determinado evento, para comprovar a qualidade dos mesmos;

**3.6.8 .** Nestes casos, os alimentos a serem fornecidos durante a realização do evento, deverão possuir a mesma qualidade das amostras apresentadas e autorizadas, sob pena de serem rejeitados, arcando a CONTRATADA com o ônus advindo da devolução e dos prejuízos a que a SECRETARIA MUN. SAÚDE poderá sofrer;

**3.6.9.** A CONTRATADA deve planejar para que toda infra estrutura do evento esteja montada pelo menos 01 (uma) hora antes do início do mesmo;

**3.6.10 -** O prazo de vigência do contrato de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

**3.6.11 -** A licitante deverá ofertar Proposta para o lote registrando preços para todos os itens do Lote Objeto da Proposta.

#### **4 – PLANILHA QUANTITATIVA DOS SERVIÇOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT. ESTIMADA
01	<b>CAFÉ DA MANHÃ :</b> Bebida quente: café, leite, chocolate, chás; Bebida fria: água mineral (com/sem gás), suco natural (02 tipos), chocolate, refrigerante (02 tipos entre normal e light/zero); Alimento salgado: sanduíches frios (pão de forma/francês), mousses (02 tipos), cachorro quente, torradas, pães (02 tipos), pão de queijo, requeijão, presunto, queijo, manteiga; Alimento doce: bolos caseiros (02 tipos), biscoitos (02 tipos), frutas (02 tipos);	<b>Unidade (por Pessoa)</b>	<b>2.530</b>

02	<p><b>ALMOÇO:</b> Bebidas: água mineral (com/sem gás), refrigerante (02 tipos entre normal e light/zero); Entrada: salada (02 tipos) Prato principal: carnes (02 tipos), acompanhamentos (03 tipos); Sobremesa: 02 tipos, sendo um deles de frutas.</p>	<b>Unidade (por Pessoa)</b>	<b>1.870</b>
03	<p><b>Coffee Break:</b> Bebida quente: café, leite, chocolate, chás; Bebida fria: água mineral (com/sem gás), suco natural (02 tipos); Alimento salgado: pães (02 tipos), presunto, queijo, manteiga, patê, torrada; Alimento doce: bolos caseiros (02 tipos), biscoitos (02 tipos), geléia;</p>	<b>Unidade (por Pessoa)</b>	<b>2.530</b>
04	<p><b>ALUGUEL DE ESPAÇO FÍSICO FECHADO PARA ATENDER NO MÍNIMO 200 PESSOAS:</b> Espaço físico fechado, acessível, com uma distância máxima de 20Km da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Moacyr Barbosa nº 73 – Centro – Pirai/RJ, próprio para a realização de eventos, com capacidade para no mínimo 200 (duzentas) pessoas, ambientado, arejado, limpo, climatizado, boa acústica, local para projeção de slides, infra estrutura de mesas e cadeiras, refeitório, banheiros, com salas menores para discussão em grupos de até 20 pessoas;</p>	<b>Diária</b>	<b>40</b>



**ANEXO II**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	<b>CAFÉ DA MANHÃ :</b> Bebida quente: café, leite, chocolate, chás; Bebida fria: água mineral (com/sem gás), suco natural (02 tipos), chocolate, refrigerante (02 tipos entre normal e light/zero); Alimento salgado: sanduíches frios (pão de forma/francês), mousses (02 tipos), cachorro quente, torradas, pães (02 tipos), pão de queijo, requeijão, presunto, queijo, manteiga; Alimento doce: bolos caseiros (02 tipos), biscoitos (02 tipos), frutas (02 tipos);	<b>Unidade (por Pessoa)</b>	<b>2.530</b>	<b>34,13</b>	<b>86.348,90</b>
02	<b>ALMOÇO:</b> Bebidas: água mineral (com/sem gás), refrigerante (02 tipos entre normal e light/zero); Entrada: salada (02 tipos) Prato principal: carnes (02 tipos), acompanhamentos (03 tipos); Sobremesa: 02 tipos, sendo um deles de frutas.	<b>Unidade (por Pessoa)</b>	<b>1.870</b>	<b>49,66</b>	<b>92.864,20</b>
03	<b>Coffee Break:</b> Bebida quente: café, leite, chocolate, chás; Bebida fria: água mineral (com/sem gás), suco natural (02 tipos); Alimento salgado: pães (02 tipos), presunto, queijo, manteiga, patê, torrada; Alimento doce: bolos caseiros (02 tipos), biscoitos (02 tipos), geléia;	<b>Unidade (por Pessoa)</b>	<b>2.530</b>	<b>31,80</b>	<b>80.454,00</b>
04	<b>ALUGUEL DE ESPAÇO FÍSICO FECHADO PARA ATENDER NO MÍNIMO 200 PESSOAS:</b> Espaço físico fechado, acessível, com uma distância máxima de 20Km da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Moacyr Barbosa nº 73 – Centro – Pirai/RJ, próprio para a realização de eventos, com capacidade para no mínimo 200 (duzentas) pessoas, ambientado, arejado, limpo, climatizado, boa acústica, local para projeção de slides, infra estrutura de mesas e cadeiras, refeitório, banheiros, com salas menores para discussão em grupos de até 20 pessoas;	<b>Diária</b>	<b>40</b>	<b>1.966,66</b>	<b>79.866,40</b>
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>				<b>R\$ 339.533,50</b>	

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, representante legal da firma \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ interessada em participar do Processo Licitatório (Pregão Presencial nº 00X/2022), da Secretaria Municipal de Saúde de Pirai, **DECLARO**, deste Edital, e sob penas da Lei, que damos pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2022.

Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO**

Ref.: (identificação da licitação)

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(Sra.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ Declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com “X”, conforme o caso):

- ( ) não emprega menor de dezesseis anos.
- ( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR**

(nome empresarial da licitante), inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_, com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, para fins do presente processo licitatório, DECLARA não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, da Comissão de Licitação e dos membros da Equipe de Pregão, da Secretaria Municipal de Saúde de Piraí, que impossibilite a participação no referido Pregão Presencial nº \*\*/2022.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável

**ANEXO VI**

**MODELO PROPOSTA COMERCIAL**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

À  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Rua Moacyr Barbosa nº73  
Centro - Pirai - R.J.

Ref.: Pregão Presencial nº. XXXXX

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. Sas., nossa proposta comercial relativa ao pregão em epígrafe, conforme discriminação abaixo:

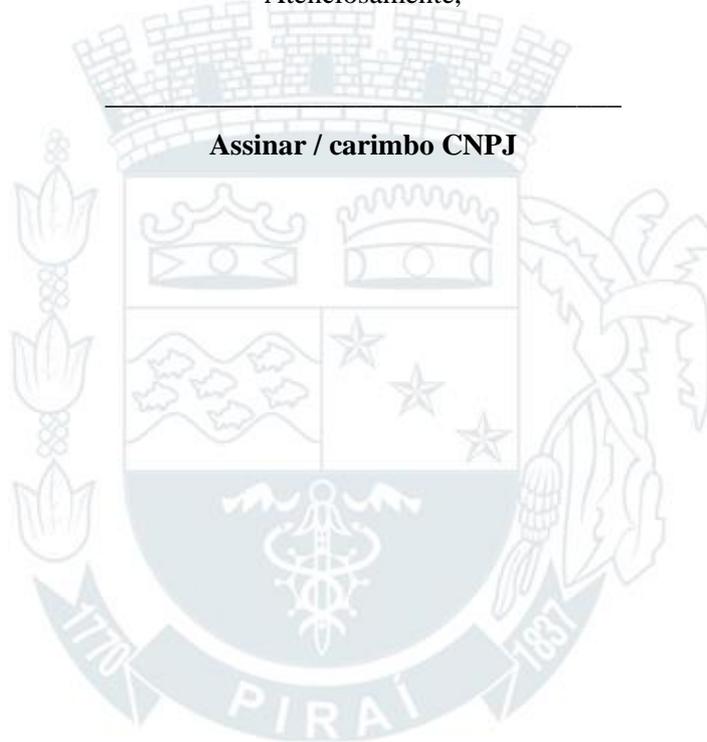
**LOTE I**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT.	UNT. R\$	TOTAL R\$
01	<b>CAFÉ DA MANHÃ :</b> Bebida quente: café, leite, chocolate, chás; Bebida fria: água mineral (com/sem gás), suco natural (02 tipos), chocolate, refrigerante (02 tipos entre normal e light/zero); Alimento salgado: sanduíches frios (pão de forma/francês), mousses (02 tipos), cachorro quente, torradas, pães (02 tipos), pão de queijo, requeijão, presunto, queijo, manteiga; Alimento doce: bolos caseiros (02 tipos), biscoitos (02 tipos), frutas (02 tipos);	<b>Unidade (por Pessoa)</b>	<b>2.530</b>		
02	<b>ALMOÇO:</b> Bebidas: água mineral (com/sem gás), refrigerante (02 tipos entre normal e light/zero); Entrada: salada (02 tipos) Prato principal: carnes (02 tipos), acompanhamentos (03 tipos); Sobremesa: 02 tipos, sendo um deles de frutas.	<b>Unidade (por Pessoa)</b>	<b>1.870</b>		
03	<b>Coffee Break:</b> Bebida quente: café, leite, chocolate, chás; Bebida fria: água mineral (com/sem gás), suco natural (02 tipos); Alimento salgado: pães (02 tipos), presunto, queijo, manteiga, patê, torrada; Alimento doce: bolos caseiros (02 tipos), biscoitos (02 tipos), geléia;	<b>Unidade (por Pessoa)</b>	<b>2.530</b>		
04	<b>ALUGUEL DE ESPAÇO FÍSICO FECHADO PARA ATENDER NO MÍNIMO 200 PESSOAS:</b> Espaço físico fechado, acessível, com uma distância máxima de 20Km da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Moacyr Barbosa nº 73 – Centro – Pirai/RJ, próprio para a realização de eventos, com capacidade para no mínimo 200 (duzentas) pessoas, ambientado, arejado, limpo, climatizado, boa acústica, local para projeção de slides, infra estrutura de mesas e cadeiras, refeitório, banheiros, com salas menores para discussão em grupos de até 20 pessoas;	<b>Diária</b>	<b>40</b>		
<b>TOTAL DO LOTE I</b>				<b>R\$</b>	

- a) Nos preços fixados, estão incluídas todas as despesas necessárias à plena execução do serviço, com todos os custos de: mão-de-obra, materiais e equipamentos, frete, impostos, taxas, ou quaisquer outros ônus federais, estaduais ou municipais, incluídos, bem como o lucro, bem como as condições de fornecimento, pagamento e execução estabelecidas no edital.
- b) Declaramos inteira submissão aos preceitos legais, em vigor, especialmente da Leiº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.666/93 e das cláusulas do Edital.
- c) Os serviços deverão ser executados sob condições que atendam às especificações do Termo de Referência Anexo I do Edital.
- d) A validade da presente proposta é de 60(sessenta) dias.

Atenciosamente,

Assinar / carimbo CNPJ



**ANEXO VII**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: XX/2022**

Ata de Registro de Preços nº.: 0XX/202 para contratação de serviço de buffet e locação de espaço físico para realização de reuniões e eventos para atender as demandas do Plano Municipal de Saúde no que se refere às ações de gestão do trabalho, rede assistencial, participação social e intersetorialidade, conforme resultado do Pregão Presencial nº. 00X/2022, que celebram entre si o Município de Piraí, através da Secretaria Municipal de Saúde de Piraí e a empresa abaixo qualificada:

O Município de Piraí, através da Secretaria Municipal de Saúde, doravante denominada CONTRATANTE, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pela Secretária de Saúde, Sra. Giane Aparecida Gioia, portadora da Carteira de Identidade nº. 28.427.957-2, emitida pelo SSP/SP, CPF: 618.618.397-15, com domicílio especial a à Rua Moacyr Barbosa, 73 – Centro – Piraí/RJ e a Empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_ com sede \_\_\_\_\_ doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ expedida pelo \_\_\_\_\_, CPF. \_\_\_\_\_, firmam a presente Ata de Registro de Preços, documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, conforme Pregão Presencial nº.00x/2022, fundamentado no processo administrativo nº.00255/2022 nos termos das seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1-** Registro de Preços para contratação de serviço de buffet e locação de espaço físico para realização de reuniões e eventos para atender as demandas do Plano Municipal de Saúde no que se refere às ações de gestão do trabalho, rede assistencial, participação social e intersetorialidade, conforme exigências contidas no Edital do Pregão Presencial para Registro de Preço nº. XXXXX e seus Anexos.

**1.2 -** A existência de preços registrados não obriga a Secretaria Municipal de Saúde a adquirir os itens relacionados dos licitantes vencedores, nem nas quantidades indicadas no Anexo I, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens, sendo assegurado nesta hipótese, preferência ao beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do art. 15, §4º, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, e art.11, do Decreto Municipal nº. 2.552, de 2006.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS**

**2.1 –** Os preços a serem praticados pelos fornecedores, são aqueles ofertados na proposta vencedora da sessão pública de Pregão de Registro de Preços de 007/2018 havido em xx/xx/2018, nas condições abaixo:

**BENEFICIÁRIA:**

**CNPJ:**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT.	VALOR UNT. R\$	VALOR TOTAL R\$

**PARÁGRAFO PRIMEIRO -** Nos preços fixados, estão incluídas todas as despesas necessárias à plena execução do fornecimento dos serviços, com todos os custos de: mão-de-obra, materiais e equipamentos, impostos, taxas, e quaisquer outros ônus federais, estaduais ou municipais, incluídos, bem como lucro.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1 –** A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, observada a publicação no Informativo Oficial do Município de Piraí.



## CLÁUSULA QUARTA – DA REVISÃO DOS PREÇOS

**4.1** - Durante a vigência da Ata, os valores registrados serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666, de 1993 ou de redução dos valores praticados no mercado.

**4.2** - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666, de 1993, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**4.3** - Quando o valor inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao valor praticado no mercado a Secretaria Municipal de Saúde deverá convocar o fornecedor visando negociação para redução de valores e sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido e convocados outros fornecedores eventualmente registrados para o item negociado.

**4.4** - Quando o valor de mercado tornar-se superior aos valores registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Secretaria Municipal de Saúde poderá liberá-lo do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, podendo convocar os demais fornecedores eventualmente registrados para negociação.

**4.5** - Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal de Saúde procederá à revogação do item da Ata de Registro de Preços e adotará as medidas para obter contratação mais vantajosa.

**4.6** - Os valores revisados serão publicados no Informativo Oficial do Município de Pirai.

## CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

**5.1.** Salvo quando expresso em contrário, a Coordenação dos eventos é de responsabilidade da SECRETARIA MUN. SAÚDE. Sendo assim, a CONTRATADA deverá respeitar as especificações e a programação do evento apresentada pela SECRETARIA MUN. SAÚDE.

**5.2** - O detalhamento dos procedimentos e rotinas diárias, antes e durante a realização dos eventos deverá ser planejado pela CONTRATADA seguindo as determinações da SECRETARIA MUN. SAÚDE.

**5.3** - A SECRETARIA MUN. SAÚDE será responsável pela coordenação do evento e supervisão das atividades realizadas pela CONTRATADA.

**5.4** - Para o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência bem como de todas aquelas pertinentes à realização dos eventos, a CONTRATADA será notificada através do documento “ORDEM DE SERVIÇO”, que conterá todas as informações necessárias à realização do evento, tais como: dia, hora, tipo de evento e quantitativos necessários.

**5.4.1** – Será acordada entre a SECRETARIA MUN. SAÚDE e a CONTRATADA a antecedência necessária à emissão da “ORDEM DE SERVIÇO” relativa à realização de cada evento.

**5.4.2** - A “ORDEM DE SERVIÇO” acima referida conterá a descrição de todas as características do evento, devendo as mesmas ser seguidas, em sua íntegra, pela CONTRATADA.

**5.4.3** - Após o recebimento da “ORDEM de SERVIÇO”, a CONTRATADA deverá apresentar em até 02 (dois) dias úteis um Plano de Execução dos Serviços, contendo as opções de cardápio, que será avaliado e devolvido pela SECRETARIA MUN. SAÚDE no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

**5.4.4** – A execução do serviço será iniciada logo após a aprovação pela SECRETARIA MUN. SAÚDE, do Plano de execução dos serviços acima referido.

**5.4.5** - Após a emissão “ORDEM DE SERVIÇO”, a SECRETARIA MUN. SAÚDE poderá solicitar a inclusão de outros itens necessários à boa realização do evento, o que será feito por escrito ou verbalmente sendo, nesta hipótese, realizado aditamento à “ORDEM de SERVIÇO”;

**5.4.6** – A SECRETARIA MUN. SAÚDE poderá cancelar as Ordens de Serviços a qualquer momento, sendo nesta hipótese, ressalvado o direito da CONTRATADA de boa-fé ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da obrigação assumida, mediante comprovação inequívoca do gasto por ela realizado;

**5.4.7** - A SECRETARIA MUN. SAÚDE poderá solicitar amostras dos produtos a serem servidos, antes de determinado evento, para comprovar a qualidade dos mesmos;

**5.4.8** - Nestes casos, os alimentos a serem fornecidos durante a realização do evento, deverão possuir a mesma qualidade das amostras apresentadas e autorizadas, sob pena de serem rejeitados, arcando a CONTRATADA com o ônus advindo da devolução e dos prejuízos a que a SECRETARIA MUN. SAÚDE poderá sofrer;

**5.4.9** - A CONTRATADA deve planejar para que toda infra estrutura do evento esteja montada pelo menos 01 (uma) hora antes do início do mesmo;

**5.5** – Ficará a cargo da CONTRATADA a limpeza prévia e posterior do local.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**6.1** – Caberá a Secretaria Municipal de Saúde o gerenciamento e o controle da presente Ata, devendo:

**6.1.1** - Gerenciar a ata de registro de preços, indicando os beneficiários do registro de preços, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes do SRP;

**6.1.2** – Periodicamente aferir a compatibilidade dos preços registrados com os efetivamente praticados;

**6.1.3** - Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços;

**6.1.4** - Conduzir os procedimentos relativos à revisão dos preços registrados e à aplicação das penalidades.

## **CLÁUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DOS ORGÃOS PARTICIPANTES**

**7.1** - Ter conhecimento da ata de registro de preços, inclusive em relação às alterações porventura ocorridas, com o objetivo de dar correto cumprimento às suas disposições;

**7.2** - Consultar o órgão gerenciador, quando necessitar contratar, a fim de obter a indicação do beneficiário do registro de preços, os respectivos quantitativos e preços registrados;

**7.3** - Encaminhar ao órgão gerenciador às informações sobre a contratação efetivamente realizada;

**7.4** - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato decorrente do SPR, por servidor especialmente designado, nos termos do art. 67 de Lei Federal nº 8.666, de 1993;

**7.5** - Conduzir os procedimentos relativos à aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em coordenação com o órgão gerenciador;

**7.6** - Informar ao órgão gerenciador, quando o beneficiário do registro de preços não atender às condições estabelecidas no edital e na ata de registro de preços, ou recusar-se a firmar o contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

**8.1** - Fornecer durante 12 (doze) meses, a partir da assinatura, o objeto na forma e condições fixadas nesta Ata, mediante requisição do órgão ou entidade contratante, devidamente assinada pelo agente responsável, em conformidade com o Edital e demais informações constantes do Pregão de Registro de Preços 00X/2022;

**8.2** – Assinar o contrato ou retirar a nota de empenho no prazo de até 02 (dois) dias úteis;

**8.3** - Fornecer o objeto dessa licitação na forma e condições ajustadas nesta Ata, no edital, na proposta vencedora da licitação e na minuta de contrato anexa ao edital;

**8.4** - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades contratantes ou referentes à forma do objeto dessa licitação e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata;

**8.5** - Apresentar, durante todo o prazo de vigência desta Ata, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

**8.6** - Em havendo necessidade, nos termos do que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei federal 8.666, de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas;

**8.7** - Ressarcir os eventuais prejuízos causados a Secretaria Municipal de Saúde ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

#### **CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**9.1** - O objeto do Registro de Preço, em função de solicitação dos usuários, poderá sofrer acréscimo em até 25%, na forma do § 1º, do art. 65 e alterações, sob pena das sanções cabíveis.

**9.2** - A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preço poderá ser total ou parcial, a critério do Órgão Gerenciador, considerando o disposto no § 4º do art. 15 da Lei 8666/93 e no artigo 11º do Decreto nº. 2552/06.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**10.1** - O pagamento será feito de forma parcelada, de acordo com a prestação do serviço, e será efetuado pela Tesouraria da Secretaria Municipal de Saúde, em moeda corrente do País, através de crédito em conta bancária do contratado, 10 (dez) dias após adimplemento e a apresentação dos correspondentes documentos de cobrança, devidamente atestados pelo setor competente, acompanhado da Certidão Negativa de Débito com INSS, do Certificado de Regularidade do FGTS e a Regularidade Fiscal e Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo TST).

**10.2** – Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Piraí.

**10.3** - O valor dos pagamentos eventualmente antecipados será descontado na razão de 1% (um por cento) ao mês pro rata dia, contados da data do seu efetivo pagamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

**11.1** - Em caso de descumprimento das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, da inexecução total ou parcial do contrato, poderá, a Secretaria Municipal de Saúde de Piraí, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado às seguintes penalidades:

a) Advertência, na hipótese de execução irregular do contrato que não resulte prejuízo para a Administração;

- b)** Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial ou total do contrato.
- c)** Suspensão do direito de licitar e contratar com a Secretaria Municipal de Saúde, por prazo de até 5 (cinco) anos, quando o licitante convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Pirai e terá cancelado o registro cadastral da Prefeitura Municipal de Pirai, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, na hipótese de execução irregular, atraso ou inexecução do contrato associado a ilícito penal.

**11.2 -** Por atraso na entrega do objeto fica a empresa contratada sujeita a multa diária de 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor do empenho, aplicada a partir do primeiro dia após o prazo estabelecido para a entrega.

**11.3 –** Após o atraso na entrega do objeto, o contrato poderá ser rescindido, ficando a CONTRATADA sujeita a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1 -** O fornecedor terá seu registro de preços cancelado quando:

- descumprir as condições da ata de registro de preços;
- recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 1993;
- for impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**12.2 -** O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, será assegurado o contraditório e ampla defesa.

**12.3 -** O fornecedor poderá solicitar o seu cancelamento do Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1 -** A presente ata de Registro de Preços somente terá eficácia após publicada no Informativo Oficial do Município de Pirai, conforme disposto no art.61 parágrafo único da Lei Federal nº8.666, de 1993.

**13.2 –** Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições estabelecidas no Edital de Pregão Presencial de Registro de Preços nº. 00X/2022.

**13.3 -** Fica eleito o Foro da Comarca de Pirai - RJ para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

Pirai, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

## ANEXO VIII

### MINUTA DE CONTRATO

Termo de Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de buffet e locação de espaço físico para realização de reuniões e eventos para atender as demandas do Plano Municipal de Saúde no que se refere às ações de gestão do trabalho, rede assistencial, participação social e intersetorialidade, conforme especificado no Edital do Pregão 00X/2022, e seus anexos, que celebram entre si o Município de Piraí, através da Secretaria Municipal de Saúde e a empresa \_\_\_\_

O Município de Piraí, através da Secretaria Municipal de Saúde, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pela Sra. Giane Aparecida Gioia, portadora da Carteira de Identidade nº. 28.427.957-2, emitida pelo SSP/SP, CPF: 618.618.397-15, com domicílio especial a Rua Moacir Barbosa, 73 – Centro – Piraí/RJ, residente à Rua Moacir Barbosa, 73 – Centro – Piraí/RJ e a Empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ: \_\_\_\_\_ com sede \_\_\_\_\_ doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ expedida pelo \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente Contrato, cuja celebração foi autorizada pelos Processo Administrativo nº.00255/2022, doravante denominado Processo e que se regerá pela Lei Nº 8.666/93 e sua legislação suplementar, atendidas às cláusulas e condições estipuladas a seguir:

#### - CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

**1.1** – Objetiva este instrumento a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de buffet e locação de espaço físico para realização de reuniões e eventos para atender as demandas do Plano Municipal de Saúde no que se refere às ações de gestão do trabalho, rede assistencial, participação social e intersetorialidade, conforme discriminação constante no Anexo I, deste Edital.

#### - CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL

**2.1** – O valor global deste contrato, é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**2.2** - No preço contratado, estão incluídas todas as despesas necessárias à plena execução do serviço, com todos os custos de: mão-de-obra, materiais e equipamentos, frete, impostos, taxas, ou quaisquer outros ônus federais, estaduais ou municipais, incluídos, bem como o lucro, considerando-se ainda, o valor da taxa de reemissão para o cartão magnético, no caso de perda, roubo, furto quebra ou extravio, bem como as condições de fornecimento, pagamento e execução estabelecidas no edital.

#### - CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**3.1** - O pagamento será feito de forma parcelada, de acordo com a prestação do serviço, e será efetuado pela Tesouraria da Secretaria Municipal de Saúde, em moeda corrente do País, através de crédito em conta bancária do contratado, 10 (dez) dias após adimplemento e a apresentação dos correspondentes documentos de cobrança, devidamente atestados pelo setor competente, acompanhado da Certidão Negativa de Débito com INSS, do Certificado de Regularidade do FGTS e a Regularidade Fiscal e Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo TST).

**3.2** – Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que providencie as medidas saneadoras. Nesta

hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Piraí.

**3.3** - O valor dos pagamentos eventualmente antecipados será descontado na razão de 1% (um por cento) ao mês pro rata dia, contados da data do seu efetivo pagamento.

#### **- CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** Salvo quando expresso em contrário, a Coordenação dos eventos é de responsabilidade da SECRETARIA MUN. SAÚDE. Sendo assim, a CONTRATADA deverá respeitar as especificações e a programação do evento apresentada pela SECRETARIA MUN. SAÚDE.

**4.2** - O detalhamento dos procedimentos e rotinas diárias, antes e durante a realização dos eventos deverá ser planejado pela CONTRATADA seguindo as determinações da SECRETARIA MUN. SAÚDE.

**4.3** - A SECRETARIA MUN. SAÚDE será responsável pela coordenação do evento e supervisão das atividades realizadas pela CONTRATADA.

**4.4** - Para o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência bem como de todas aquelas pertinentes à realização dos eventos, a CONTRATADA será notificada através do documento “ORDEM DE SERVIÇO”, que conterá todas as informações necessárias à realização do evento, tais como: dia, hora, tipo de evento e quantitativos necessários.

**4.4.1** – Será acordada entre a SECRETARIA MUN. SAÚDE e a CONTRATADA a antecedência necessária à emissão da “ORDEM DE SERVIÇO” relativa à realização de cada evento.

**4.4.2** - A “ORDEM DE SERVIÇO” acima referida conterá a descrição de todas as características do evento, devendo as mesmas ser seguidas, em sua íntegra, pela CONTRATADA.

**4.4.3** - Após o recebimento da “ORDEM de SERVIÇO”, a CONTRATADA deverá apresentar em até 02 (dois) dias úteis um Plano de Execução dos Serviços, contendo as opções de cardápio, que será avaliado e devolvido pela SECRETARIA MUN. SAÚDE no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

**4.4.4** – A execução do serviço será iniciada logo após a aprovação pela SECRETARIA MUN. SAÚDE, do Plano de execução dos serviços acima referido.

**4.4.5** - Após a emissão “ORDEM DE SERVIÇO”, a SECRETARIA MUN. SAÚDE poderá solicitar a inclusão de outros itens necessários à boa realização do evento, o que será feito por escrito ou verbalmente sendo, nesta hipótese, realizado aditamento à “ORDEM de SERVIÇO”;

**4.4.6** – A SECRETARIA MUN. SAÚDE poderá cancelar as Ordens de Serviços a qualquer momento, sendo nesta hipótese, ressalvado o direito da CONTRATADA de boa-fé ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da obrigação assumida, mediante comprovação inequívoca do gasto por ela realizado;

**4.4.7** - A SECRETARIA MUN. SAÚDE poderá solicitar amostras dos produtos a serem servidos, antes de determinado evento, para comprovar a qualidade dos mesmos;

**4.4.8** - Nestes casos, os alimentos a serem fornecidos durante a realização do evento, deverão possuir a mesma qualidade das amostras apresentadas e autorizadas, sob pena de serem rejeitados, arcando a CONTRATADA com o ônus advindo da devolução e dos prejuízos a que a SECRETARIA MUN. SAÚDE poderá sofrer;

**4.4.9** - A CONTRATADA deve planejar para que toda infra estrutura do evento esteja montada pelo menos 01 (uma) hora antes do início do mesmo;

**4.5** – Ficará a cargo da CONTRATADA a limpeza prévia e posterior do local.

#### **- CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO DE PREÇOS**

**5.1** - Os valores registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666, de 1993 ou de redução dos valores praticados no mercado.

**5.2** - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666, de 1993, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**5.3** - Quando o valor inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao valor praticado no mercado a Secretaria Municipal de Saúde deverá convocar o fornecedor visando negociação para redução de valores e sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido e convocados outros fornecedores eventualmente registrados para o item negociado.

**5.4** - Quando o valor de mercado tornar-se superior aos valores registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Secretaria Municipal de Saúde poderá liberá-lo do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, podendo convocar os demais fornecedores eventualmente registrados para negociação.

**5.5** - Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal de Saúde procederá à revogação do contrato e adotará as medidas para obter contratação mais vantajosa.

**5.6** - Os valores revisados serão publicados no Informativo Oficial do Município de Piraí.

#### **- CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES**

**6.1** – Em caso de descumprimento das condições estabelecidas no Edital, da inexecução total ou parcial do contrato, poderá a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA às seguintes penalidades:

- a)** Advertência, na hipótese de execução irregular do contrato que não resulte prejuízo para a Administração;
- b)** Multa administrativa de 10 % (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial ou total do contrato, estabelecido o prazo de 5 (cinco) dias do inadimplemento do objeto contrato.
- c)** Suspensão do direito de licitar e contratar com a Secretaria Municipal de Saúde, por prazo de até 5 (cinco) anos, quando o licitante convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Piraí e terá cancelado o registro cadastral da Prefeitura Municipal de Piraí, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, na hipótese de execução irregular, atraso ou inexecução do contrato associado a ilícito penal.

**6.2** - Por atraso na entrega do objeto fica a empresa contratada sujeita a multa diária de 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor do empenho, aplicada a partir do primeiro dia após o prazo estabelecido para a entrega.

**6.3** – Após o atraso na entrega do objeto, o contrato poderá ser rescindido, ficando a CONTRATADA sujeita a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

**- CLÁUSULA SÉTIMA- RESCISÃO CONTRATUAL**

**7.1** - A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente Contrato nas hipóteses previstas no Artigo 78, Incisos I a XI, da Lei Federal Nº: 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes. Quando a rescisão ocorrer, sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme previsto no Artigo 78, Incisos XII a XVII, da Lei Federal Nº 8.666/93, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, conforme previsto no Parágrafo 2º do Artigo 79 da Lei Nº 8.666/93;

**7.2** - As hipóteses de rescisão contratual deverão ser formalmente motivadas nos autos do processo, assegurado a CONTRATADA direito à prévia e ampla defesa;

**- CLÁUSULA OITAVA - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**8.1** - A despesa com a execução do presente Contrato, correrá à conta do elemento e Programa de Trabalho \_\_\_\_\_.

**- CLÁUSULA NONA - FORO:**

**9.1** - Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Piraí - RJ, excluído qualquer outro;

E por se acharem, as partes, justas e contratadas, assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, que a tudo estiveram presentes;

Piraí, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_