



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 24.017/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026330/2019-55

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal do Natal, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, sediada na rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520, Natal/RN, realizará licitação de interesse da **Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – STTU**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 11.178, de 02/01/2017, Leis Complementares: nº 123/2006; 128/2008; 139/2011; 147/2014; 155/2016 e pela Lei Federal nº 8.666/1993.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

DIA: **13 de fevereiro de 2020.**

HORÁRIO: **11h00min (horário de Brasília/DF)**

Endereço: **Sala de reunião da SEMAD, Rua Santo Antônio, 665, 4º Andar, Cidade Alta – CEP 59025-520 Natal/RN.**

PREGOEIRO: **LEONARDO DA SILVEIRA LUCENA**

1. DO OBJETO:

1.1. A presente licitação tem como objeto o fornecimento eventual de refeições padronizadas, sob a forma de **quentinhas, lanches prontos, café da manhã, almoço e jantar**, com a finalidade de dar suporte às atividades operacionais e atender as demandas necessárias para a Fiscalização de Trânsito, Engenharia de Trânsito e Educação de Trânsito promovidos pela Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – STTU, conforme as especificações, indicações e quantitativos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

1.2. Integram o presente edital, os seguintes anexos:

ANEXO I.	Termo Referência.
ANEXO II.	Minuta do Contrato.
ANEXO III.	Modelo de proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DO VALOR:

2.1. A despesa, quando efetivada, será através da Dotação Orçamentária: 33.90.30 – Material de Consumo; Atividade/Projeto: 15.453.12.2528 – Melhoria das Ações de Operação de Trânsito; Fonte: 16300001 – Multas de Trânsito.

2.2. **O valor global desta licitação foi estimado em R\$ 248.700,00 (duzentos e quarenta e oito mil, setecentos Reais). Este é o valor máximo para contratação.**

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar desta licitação as empresas legalmente constituídas que satisfaçam as exigências fixadas neste edital e apresentem os documentos nele exigidos.

3.1.1. Nos itens ou lotes (se for o caso) desta aquisição cujo valor total estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação será exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme o disposto no art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006.

3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.2.1. Empresa sob forma de consórcio ou cooperativas.

3.2.2. Que sejam organização da sociedade civil de interesse público – OSCIP, conforme Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário.

3.2.3. Empresas que estejam em regime de falência, concordata ou recuperação judicial, desde que não tenham sido contempladas por decisão judicial.

3.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;

3.2.5. Empresas declaradas inidôneas ou suspensas de licitar/contratar com a Administração Pública, ou seja, quaisquer dos entes federados, (art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93), bem como impedida de licitar com a Prefeitura Municipal do Natal, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

3.2.6. Empresas que tenham sócio ou empregado com relação familiar ou parentesco no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes Públicos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador-Geral do Município, e Vereadores) e de servidores investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento).

3.3. As informações necessárias à verificação do cumprimento das condições elencadas no item anterior poderão ser obtidas em qualquer registro cadastral dos órgãos ou entidades da Administração Pública, aí incluídos os sítios do SICAF, do Portal da Transparência do Governo Federal e do Cadastro Nacional de



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1. No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, cada empresa far-se-á representar por seu sócio ou pessoa por ela credenciada.

4.2. O credenciamento será realizado pela apresentação dos seguintes documentos:

4.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, acompanhados de suas eventuais alterações devidamente registrado na Junta Comercial ou no órgão competente, e quando for o caso, documento de eleição de administradores ou inscrição no registro público de empresas mercantis;

4.2.2. Carteira de identidade ou documento equivalente;

4.2.3. Procuração ou carta de credenciamento, conforme modelo III, em anexo, firmada por quem detenha poderes para tanto, conforme o disposto no ato constitutivo, estatuto ou contrato social.

4.2.4. Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo I, em anexo. A empresa que declarar falsamente o cumprimento dos requisitos de habilitação terá documentação encaminhada à assessoria jurídica para ser responsabilizada.

4.3. Se a empresa se fizer representar por seu sócio, ficará dispensado de apresentar o documento elencado no item 4.2.3.

4.4. Os documentos poderão ser apresentados em versão original ou cópia autenticada.

4.5. Os documentos acima deverão ser apresentados fora dos envelopes de proposta e habilitação.

4.6. Somente as licitantes credenciadas poderão ofertar lances.

4.7. As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em envelope lacrado no qual se identifiquem, externamente, o nome da licitante, o número e a data da licitação, a inscrição “PROPOSTA DE PREÇOS” e deverá conter os seguintes documentos:

5.1.1. Formulário Padronizado de Proposta – Anexo III;

5.2. O Formulário Padronizado de Proposta – Anexo III, a ser preenchido pela licitante, deverá conter:

5.2.1. Assinatura do representante legal da empresa;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

5.2.2. Especificações completas do objeto (se for o caso: marca, modelo etc...), com a indicação obrigatória do preço unitário e total do item ou do lote (se for o caso), em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, devendo ser computado neste valor todos os tributos, tarifas e despesas de qualquer natureza, incidentes sobre a entrega do objeto; e

5.2.3. Indicação dos números do CNPJ e de inscrição estadual e/ou municipal, bem como os nomes e números do banco, agência bancária e número da contracorrente, os quais serão apostos nos campos indicados no formulário padronizado de proposta de preços.

5.3. Caso a licitante pretenda executar o objeto desta licitação por intermédio de outro estabelecimento da empresa (matriz ou filial), deverá indicar o CNPJ desse estabelecimento no formulário padronizado de proposta de preços.

5.4. O valor ofertado pela licitante deverá incluir todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto da aquisição.

5.5. A apresentação da proposta de preços implica a aceitação total das condições deste Pregão.

5.6. O prazo de validade da proposta de preços é de até 90 (noventa) dias.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

6.1. Será iniciada a sessão pública do Pregão com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas, verificando a compatibilidade do preço cotado e a conformidade da descrição da entrega do objeto ofertado com as exigências do edital, sob pena de desclassificação.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

7.1. No dia, hora e local designados neste edital, na presença das empresas licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro receberá, em envelopes distintos, devidamente lacrados, os documentos exigidos para habilitação e a proposta de preços.

7.2. Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta de preços fora do prazo estabelecido neste edital.

7.3. As licitantes que decidirem pelo envio do envelope sem a participação na fase de lances, conforme definido no subitem 4.7, deverão encaminhar a declaração de que trata o subitem 4.2.4, em envelope separado dos documentos de habilitação e da proposta de preços, para que se promovam as devidas



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

verificações quanto ao citado documento. A ausência da referida declaração impede a participação da licitante no certame.

7.4. Serão abertos primeiramente os envelopes de “PROPOSTA DE PREÇOS”, o qual deverá conter os documentos, e, em seguida, será procedida a verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

7.5. Erros no preenchimento da proposta de preços não são motivos suficientes para desclassificação da mesma, antes da fase de lances, quando a planilha puder ser ajustada sem que haja a majoração do preço final ofertado e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

7.6. Será desclassificada a proposta de preços que deixar de apresentar os documentos exigidos no item anterior ou, após a fase de lances, apresentar valores manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não demonstrem sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos são coerentes com os praticados no mercado.

7.7. A falta de data e/ou assinatura e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante com poderes para esse fim presente à reunião de abertura dos envelopes “Proposta de Preços”, não sendo motivo para desclassificação;

7.8. A falta do CNPJ e/ou endereço/dados completo poderá, também, ser preenchida pelos constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS, DA FASE DE LANCES, E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA:

8.1. O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão ofertar lances verbais, de valores distintos e decrescentes.

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

8.3. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 8.1, o Pregoeiro, atendendo ao que estabelece o art. 4º, inciso IX da Lei Federal nº 10.520/2002, adotará os seguintes critérios:

8.3.1. Quando houver somente um ou dois preços válidos propostos, o Pregoeiro convocará as melhores propostas de preços subsequentes, completando o número de três, para que seus autores possam apresentar lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, quaisquer que sejam os preços inicialmente ofertados;

8.3.2. Caso não haja representante credenciado dentre as empresas convocadas para completar o número de três, serão considerados os preços ofertados por estas empresas constantes no envelope de proposta de preços, para efeito de classificação final, não havendo nenhuma hipótese de nova convocação de licitantes remanescentes para oferta de lances verbais;



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.4. Somente será efetivada a competição, relativamente à oferta de lances verbais, com os licitantes devidamente credenciados, aptos para tal fim.

8.5. Os lances serão ofertados pelo preço unitário de cada item ou, se houve algum lote, **pelo preço global dos itens que integram o lote.**

8.6. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra a licitante, na ordem decrescente dos preços.

8.7. Não caberá retratação dos lances ofertados.

8.8. É vedada a oferta de lance verbal com vista ao empate.

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

8.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.11. Encerrada a etapa de lances, classificando-se em primeiro lugar empresa de grande ou médio porte, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123, conforme segue:

8.11.1. Identificar-se-ão as propostas de preços ofertadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem até 5% (cinco por cento) superiores à primeira classificada;

8.11.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte, enquadrada no subitem 8.11.1, mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo Pregoeiro, situação em que passará à condição de primeira colocada;

8.11.3. A ausência de apresentação de proposta de preços no prazo estipulado no subitem anterior, implicará na decadência do direito conferido pela Lei Complementar nº 123, sendo convocadas as empresas remanescentes na ordem de classificação, que se encontrem no subitem 8.11.1, para o exercício do mesmo direito.

8.11.4. Na hipótese de não ser adjudicado o objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no subitem 8.11.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta de preços originalmente classificada em primeiro lugar.

9. DA HABILITAÇÃO:

9.1. Após aceitação da proposta de menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope de



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

“DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO” para análise da documentação descrita neste item.

9.2. Para fins de habilitação jurídica a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

9.2.1. - cédula de identidade;

9.2.2. - registro comercial, no caso de empresa individual;

9.2.3. - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.2.4. - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.2.5. - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.3. Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

9.3.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

9.3.2. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual, Municipal e da Dívida Ativa Estadual, do domicílio ou da sede do licitante, ou outra equivalente.

9.3.3. Prova de regularidade com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito) – emitida em conjunto com a certidão do item 9.3.1;

9.3.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS).

9.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).

9.4. Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

9.4.1. Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante já tenha fornecido produtos compatíveis com o objeto da licitação. Será admitido o somatório de atestados como comprovação da capacidade da licitante para fornecimento do objeto desta licitação.

9.4.1.1. O atestado deve ser assinado por representante devidamente autorizado da instituição contratante, com firma reconhecida (quando não se tratar de órgão público). O atestado apresentado deve trazer indicação clara e legível do cargo e nome do



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

representante da empresa que o assina, bem como dados para contato (telefone e e-mail), para eventual conferência.

9.4.2. Outras comprovações técnicas, se for o caso, conforme exigidas no termo de referência, parte integrante deste edital.

9.5. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverá ser apresentado:

9.5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício financeiro, ou cópia autenticada do Livro Diário, pertinente ao Balanço Patrimonial e demonstrações financeiras, neste caso, inclusive, juntando-se cópia dos termos de abertura e encerramento do referido livro, já exigíveis e apresentados na forma da lei, em qualquer das situações devidamente registrados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicações no Diário Oficial;

Parágrafo único: As microempresas e empresas de pequeno porte ficam dispensadas de apresentar o balanço patrimonial e demais demonstrações financeiras, nos termos da legislação vigente.

9.5.2) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade de até 90 dias da data de sua emissão, caso não expresse outro prazo na certidão.

9.6. Para empresas com sede em Natal/RN: Certidão Negativa de Débito Ambiental – CNDA, expedida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB/PMN (Lei Promulgada nº 120/1995).

9.7. Deverão constar, ainda, no envelope de habilitação as seguintes declarações:

9.7.1. Declaração, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, modelo IV, em anexo;

9.7.2. Declaração do cumprimento ao disposto no artigo 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, modelo V, em anexo;

9.8. Caso conste algum documento habilitatório com data de validade expirada, o pregoeiro poderá efetuar consulta nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões a fim de obter as informações necessárias à habilitação do licitante.

9.9. Caso a empresa licitante pretenda executar o objeto desta licitação por intermédio de outro estabelecimento da empresa (matriz e/ou filial), deverá informar o CNPJ desse estabelecimento, conforme subitem 5.3, para consulta online, visando à comprovação de sua regularidade fiscal. Se o estabelecimento não for cadastrado ou encontrar-se irregular, a empresa deverá apresentar todos os documentos de



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

regularidade fiscal em nome deste.

9.10. À microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de 5 dias úteis, a contar do momento que o pregoeiro declarar a licitante vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, por requerimento da interessada e a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.10.1. A prorrogação do prazo previsto acima poderá ser concedida, a critério desta SEMAD, quando requerida pela licitante, mediante justificativa.

9.10.2. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal.

9.10.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 9.10 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, sendo facultado à SEMAD convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

9.11. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada, sendo convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais cabíveis.

9.12. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora e, caso não haja interposição de recursos, ser-lhe-á adjudicado o objeto do certame, encaminhando-se os autos à autoridade competente para que se proceda à homologação da licitação.

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

9.14. Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo Pregoeiro, pelos assistentes e por todas as licitantes presentes.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

10.1. Declarado a vencedora, mediante indagação do pregoeiro, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, manifestar a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 dias úteis para apresentar as razões de recurso na sede da Comissão Permanente de Licitação/SEMAD, no endereço constante no item 14.1, do Edital, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto a licitante vencedora.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

10.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitação, no endereço indicado no subitem 14.1, do edital.

10.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação a licitante vencedora.

11. DO CONTRATO:

11.1. Será firmado o contrato com a licitante vencedora que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei Federal nº 8.666/1993, conforme Anexo II do edital.

11.2. O prazo para assinatura do contrato será de 5 dias úteis, contados da convocação do Órgão Responsável para a sua formalização, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, desde que devidamente justificado.

11.3. Na hipótese da empresa vencedora não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido no item anterior, o Pregoeiro convocará nova Sessão Pública, onde examinará a qualificação das licitantes, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

11.4. O local e o prazo de entrega dos produtos estão definidos no Termo de Referência e na minuta do contrato, partes integrantes deste edital.

11.5. O prazo de garantia, está contemplado no Termo de Referência e na minuta do contrato, partes integrantes deste edital.

11.6. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato.

12. DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado após a entrega dos bens na seguinte forma:

12.1. Entrega dos bens relacionado no instrumento convocatório e implantado conforme o termo de referência, parte integrante do edital.

12.2. Em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, conferência e o devido “atesto” fornecido pelo fiscal do contrato especialmente designado para o seu recebimento, através de ordem bancária emitida em nome da(s) licitante(s) vencedora(s) e creditada em sua conta-corrente que deverá estar especificada no



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

corpo da referida Nota Fiscal, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas em código de barras, mediante apresentação das respectivas Certidões Negativas de Débito ou Positivas com Efeito de Negativa atualizada, no tocante à regularidade fiscal e trabalhista.

12.3. No caso de aplicação de eventual multa o valor respectivo será deduzido da fatura a ser paga.

12.4. Será realizada a retenção de tributos e contribuições federais, conforme estabelecido na Lei Federal nº 9.430/96 e na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

12.5. Não ocorrerá a retenção nos pagamentos efetuados a pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional).

12.6. Para efeito do disposto no subitem anterior, a pessoa jurídica deverá apresentar declaração, assinada pelo seu representante legal, na forma do Anexo IV da IN RFB nº 1234.

12.7. No caso de eventual atraso de pagamento, motivado pela CONTRATANTE, o valor do débito será atualizado desde a data final prevista para a sua liquidação até a data do efetivo pagamento. A atualização monetária será calculada pró-rata dia, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), apurado no mês anterior.

12.8. O preço pactuado será fixo e irrevogável.

13. DAS PENALIDADES:

13.1. Aquele que, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta de preços, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta de preços, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal do Natal, pelo prazo **de até 5 anos**, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. O Setor de Licitação prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 14h00, na Rua Santo Antônio, 665 – 4º andar - Cidade Alta – CEP 59025-520 Natal/RN, pelo telefone (84) 3232-4985 ou, preferencialmente, pelo e-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br.

14.2. Até 2 dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o presente instrumento convocatório, através do e-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

14.3. Até 3 dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, as empresas interessadas em participar do certame poderão esclarecer dúvidas a respeito das condições do edital preferencialmente através do e-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br.

14.4. No julgamento da habilitação e das propostas de preços, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância das propostas de preços, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

14.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

14.6. A Secretaria Municipal de Administração poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do artigo 49, da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.7. Fica eleito o foro de Natal Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro.

Natal, 30 de janeiro de 2020.

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 – O presente TR – Termo de Referência, tem como objetivo a eventual contratação de empresa prestadora dos serviços de fornecimento de refeições padronizadas, sob a forma de quentinhas, lanche, café da manhã, almoço e jantar, com a finalidade de dar suporte às atividades operacionais e atender as demandas necessárias para a Fiscalização de Trânsito, Engenharia de Trânsito e Educação de Trânsito promovidos pela Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – STTU, em conformidade com as especificações, unidades e quantidades estabelecidos no ITEM 3 deste TR;

1.2 – A realização dos serviços se dará mediante operacionalização e execução de todas as etapas da produção, transporte e distribuição de forma segura, segundo a legislação, normatizações técnicas vigentes e as demais condições previstas no TR.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – O referido pedido se justifica pela necessidade de contratação dos serviços de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de refeições padronizadas, sob a forma de quentinhas, lanche, café da manhã, almoço e jantar, em função das demandas dos setores da Fiscalização de Trânsito, Engenharia de Trânsito e Educação de Trânsito para a realização de eventos. Desta forma, a realização do procedimento licitatório proporcionará condições favoráveis para atendimento dos eventos a serem realizados;

2.2 – A contratação leva em consideração o fato de que os serviços aqui previstos terão grande demanda, em virtude dos vários eventos realizados pela STTU, uma vez que as contratações ocorrerão na iminência da data de suas realizações, de modo a viabilizar a ocorrência destes;

2.3 – Neste sentido, justifica-se a contratação de empresa fornecedora de refeições preparadas, destinadas a alimentação dos participantes dos eventos promovidos pela Prefeitura Municipal do Natal, através da STTU.

3 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1 – O fornecimento de materiais de consumo seguirá o quantitativo e as especificações constantes na tabela a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	<p>Fornecimento de REFEIÇÕES PREPARADAS TIPO BUFFET, seguindo a estrutura do cardápio e gramatura mínima por porção por pessoa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • duas opções de saladas: folhosos porção de 25 gramas, verdura/legumes crus/cozidos porção de 60 gramas; • duas opções de prato principal: carne bovina preparada porção de 120 gramas, carne suína preparada porção de 120 gramas ou frango ou peixe preparado porção de 200 gramas; • uma guarnição: massas variadas ou legumes ou tubérculos refogados/preparados porção de 140 gramas; • uma sobremesa: mouse de chocolate, torta de limão, rocambole, brigadeirão, salada de frutas, pudim, frutas frescas, cheesecake (aproximadamente 100g por pessoa); • refrigerante (original e sem açúcar) e água mineral (aproximadamente 300ml por pessoa); • arroz: cozido porção de 300 gramas; • feijão: branco, preto ou carioquinha, cozido porção de 150 gramas; e • cutelaria completa. 	Por pessoa	500		
02	<p>Fornecimento de REFEIÇÕES PREPARADAS TIPO QUENTINHAS, seguindo a estrutura do cardápio e gramatura mínima por porção por pessoa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • três opções de saladas: folhosos porção de 25 gramas, verdura/legumes crus/cozidos porção de 60 gramas; • duas opções de prato principal: carne bovina preparada porção de 120 gramas, carne suína preparada porção de 120 gramas ou frango ou peixe preparado porção de 200 gramas; • uma guarnição: massas variadas ou legumes ou tubérculos refogados/preparados porção de 140 gramas; • arroz: cozido porção de 300 gramas; • feijão: branco, preto ou carioquinha, cozido porção de 150 gramas. 	Por pessoa	2000		
03	<p>COQUETEL – BUFFET montado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bandejas de frios (queijo, salaminho, presunto, copa, salame, blanquet e outros variados) com torradas, tomates secos, azeitonas, conservas, etc. (50g de cada por pessoa). <p>Tamanhos das bandejas: pequena 25 cm (10 a 15 pessoas); média 35 cm (15 a 30 pessoas) e grande 45 cm (30 a 50 pessoas).</p> <ul style="list-style-type: none"> • quatro tipos de salgados, (8 unidades por pessoa); • três variedades de salgados porcionados (miniporções – finger food) aproximadamente 3 unidades por pessoa; 	Por pessoa	500		



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	<ul style="list-style-type: none"> • um tipo de torta salgada já fatiada, com no mínimo 20 fatias. (cada fatia com aproximadamente 200g); • um tipo de mini quiche (cada unidade com aproximadamente 15g por pessoa); • três tipos de pastas variadas acompanhado com torradas. <p>Buffet volante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • três tipos de salgados a serem servidos quentes, (8 unidades por pessoa); <p>Bebidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • água mineral sem gás; • duas variedades de suco natural (sem ser adoçado); • quatro variedades de refrigerantes, sendo dois tipos normais (originais) e dois tipos diet (sem açúcar); • um tipo de coquetel de frutas sem álcool; • gelo em cubo para resfriar os diversos tipos de bebidas, e sachês de açúcar e adoçante. <p>obs.: deve ser considerado 300 ml por pessoa das bebidas acima.</p>				
04	<p>COFFEE BREAK – BUFFET montado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bandeja de frios (queijo, salaminho, presunto, copa, salame, blanquet e outros) acompanha torradas. (50g de cada por pessoa). <p>Tamanhos das bandejas: pequena 25 cm (10 a 15 pessoas); média 35 cm (15 a 30 pessoas) e grande 45 cm (30 a 50 pessoas);</p> <ul style="list-style-type: none"> • três tipos de salgados, no mínimo duas unidades por pessoa de cada tipo de salgado. • um tipo de sanduíche ou cachorro quente (já com embalagem individual em papel-alumínio), no mínimo uma unidade por pessoa; • um tipo de pão de queijo recheado, no mínimo uma unidade por pessoa; • um tipo de torta salgada, com no mínimo uma fatia de aproximadamente 200g por pessoa; • frutas em espetinhos com quatro tipos de frutas acompanhados de leite condensado, sendo uma unidade por pessoa, (frutas da estação); • um tipo de bolo caseiro, com no mínimo uma fatia de aproximadamente 100g por pessoa; • um tipo de torta doce, com no mínimo uma fatia de aproximadamente 200g por pessoa; • um pacote de biscoito caseiro doce, com no mínimo 50 gramas; • um pacote de biscoito caseiro salgado, com no mínimo 50 gramas; • um tipo de pasta variada acompanhado com pão de queijo, com no mínimo uma unidade por pessoa; bebidas: • dois tipos variados de suco natural (sem ser adoçado); • três tipos variados de refrigerantes, sendo dois tipos normais (original) e um tipo diet (sem açúcar); <p>obs.: deve ser considerado 300 ml por pessoa das bebidas acima.</p>	Por pessoa	2000		



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	<p>ma.</p> <ul style="list-style-type: none"> • um tipo de bebida quente /chocolate sem ser adoçado; <p>obs.: deve ser considerado 50 ml por pessoa de café.</p> <ul style="list-style-type: none"> • sachês de açúcar e adoçante. 				
05	<p>PEQUENO COFFEE BREAK – BUFFET montado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dois tipos de salgados, duas unidades por pessoa de cada tipo de salgado; • um tipo de sanduíche ou cachorro quente (já com embalagem individual em papel-alumínio), uma unidade por pessoa; • um tipo de pão de queijo recheado, uma unidade por pessoa; • salada de frutas, uma unidade por pessoa (frutas da estação); • um tipo de bolo caseiro, com no mínimo uma fatia de aproximadamente 100g por pessoa; • um tipo de biscoito caseiro doce, pacote com no mínimo 50 gramas; • um tipo de biscoito caseiro salgado, pacote com no mínimo 50 gramas; <p>Bebidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dois tipos variados de suco natural (sem ser adoçado); • três tipos variados de refrigerantes, sendo dois tipos normais (original) e um tipo diet (sem açúcar); <p>obs.: devem ser considerados 300 ml por pessoa das bebidas acima;</p> <ul style="list-style-type: none"> • um tipo de bebida quente/chocolate sem ser adoçado; <p>obs.: devem ser considerados 50 ml por pessoa de café.</p> <ul style="list-style-type: none"> • sachês de açúcar e adoçante. 	Por pessoa	2000		
06	<p>KITS INDIVIDUAIS - COFFEE BREAK</p> <ul style="list-style-type: none"> • uma fatia de bolo caseiro, com aproximadamente 100g; • um tipo de salgado de forno, com no mínimo 4 unidades de 8 gramas cada; • um tipo de salgado frito, com no mínimo 4 unidades de 8 gramas cada; • um tipo de biscoito doce, pacote individual com no mínimo 50 gramas; • um tipo de biscoito doce, pacote individual com no mínimo 50 gramas; • um tipo de suco natural, com no mínimo 300ml; • um tipo de fruta (banana ou maçã ou tangerina); • um sanduíche natural ou cachorro quente. <p>Obs. 01: a cutelaria para os itens kits deverá ser descartável contendo os seguintes itens: prato, garfo, guardanapo, copo para suco, copo para café, cada kit com no mínimo 15 unidades.</p> <p>Obs. 02: kit é uma palavra inglesa que significa conjunto de objetos ou materiais agregados para uma finalidade específica.</p>	Por pessoa	1000		
07	<p>Serviço referente ao fornecimento de CAFÉ DA MANHÃ (opção 01).</p> <ul style="list-style-type: none"> • frutas – pães – frios – iogurte – cereais – tapioca – crepes (duas opções quentes), bolos (duas opções), geleias e patês. <p>Bebidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • suco natural (duas opções), café, leite, chocolate quente e 	Por pessoa	1000		



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	água mineral. Serviços: garçom e cutelaria completa.				
08	Serviço referente ao fornecimento de CAFÉ DA MANHÃ – BUFFET (opção 02). <ul style="list-style-type: none">• água, café, suco natural (duas opções), refrigerante (original e sem açúcar), patês, biscoitos caseiros, bolos, salgados variados, pão.• cutelaria completa.	Por pessoa	1000		
09	Serviço referente ao fornecimento de CAFÉ DA MANHÃ – BUFFET (opção 03). <ul style="list-style-type: none">• café, leite, cuscuz, batata-doce, pão carteira e francês, mortadela ou salsicha, ovos cozidos ou mexidos e fruta.• cutelaria completa.	Por pessoa	500		
10	Serviço referente ao fornecimento de ALMOÇO – BUFFET, conforme a estrutura de cardápio abaixo: <ul style="list-style-type: none">• feijão, arroz, macarrão, salada crua e cozida, carne ao molho branco e ao molho de tomate, frango grelhado, strongonoff de carne e frango, feijoada, paçoca e arroz de leite, carne assada ao molho madeira, farofa, suco natural e refrigerantes (original e sem açúcar), e• cutelaria completa.	Por pessoa	500		
11	Serviço referente ao fornecimento de JANTAR – BUFFET, conforme a estrutura de cardápio abaixo: <ul style="list-style-type: none">• paçoca com arroz de leite, sopa de carne com legumes, macaronada, cuscuz com carne guisada, bife acebolado, arroz, macarrão, pão torrada, leite, café, suco natural, creme de galinha, strogonoff de frango e carne, e• cutelaria completa.	Por pessoa	2000		
12	Serviço referente ao fornecimento de LANCHE, - BUFFET, conforme a estrutura de cardápio abaixo: Opção 01: <ul style="list-style-type: none">• cachorro quente, bolo, suco natural, café e água. Opção 02: <ul style="list-style-type: none">• bolo de chocolate, biscoitos variados, refrigerantes (original e sem açúcar), café e água. Opção 03: <ul style="list-style-type: none">• sanduíche natural, bolo de laranja, suco natural, café e água. Opção 04: <ul style="list-style-type: none">• salgados, folhados, torta, salada, refrigerantes (original e sem açúcar), café e água. Opção 05: <ul style="list-style-type: none">• sanduíche de queijo, bolo, suco natural, café e água. Opção 06: <ul style="list-style-type: none">• pão de queijo, com patê, biscoito, bolo, suco natural, café e água. Obs.: para qualquer tipo de opção: <ul style="list-style-type: none">• cutelaria completa.	Por pessoa	2000		



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com o prazo e as condições estabelecidas no contrato, depois de cumprida todas as formalidades legais;
- 4.2 – Promover o acompanhamento e a fiscalização do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas daquela, através de gestor/fiscal do contrato, previamente designado em Portaria ou em previsão disposta no edital;
- 4.3 – Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com o contrato e o Edital;
- 4.4 – Expedir a ordem de fornecimento;
- 4.5 – Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o fornecimento/serviço contratado, inclusive prestando todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados para fiel execução do contrato;
- 4.6 – Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 4.7 – Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do CONTRATO, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;
- 4.8 – Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 4.9 – Promover a inscrição na Dívida Ativa da União das dívidas contraídas pela CONTRATADA, decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, que não forem salgadas nos prazos legais, na forma da Lei no 8.666/93.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1 – Fornecer conforme as descrições e quantitativos apresentados do Edital e nos locais e prazos determinados pela contratante;
- 5.2 – A contratada é responsável, direta exclusivamente, pelo fornecimento do objeto deste contrato e, conseqüentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros;
- 5.3 – Atender com presteza às solicitações do contratante no que diz respeito aos serviços de alimentação;
- 5.4 – Aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção a serem adotadas pela CONTRATANTE, no momento da entrega e recebimento do objeto do contrato;
- 5.5 – Das condições de fornecimento



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

5.5.1 – Fornecer as refeições em observância ao cardápio proposto pela CONTRATANTE, que necessariamente deve ter o acompanhamento de um nutricionista, no tocante à sua elaboração e execução, acondicionar nas quantinhas quantidade dos alimentos previstos;

5.5.2 – Fornecer as refeições em condições ideais de higiene, conservação e aclimatação térmica não sendo admitidos alimentos deteriorados ou de prazo vencido;

5.5.3 – Preparar e entregar as refeições todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos, dias santos e feriados, nos horários e locais previstos, a ser informado quando da emissão da ordem de compra;

5.5.4 – A contratada deverá tomar as providências cabíveis para proteger os gêneros alimentícios de qualquer contaminação, seja por meio de insetos, roedores, elementos químicos, microbiológicos ou produtos indesejáveis durante o armazenamento, manipulação e distribuição das refeições;

5.5.5 – Manter durante a execução do contrato todas as condições para sua habilitação e qualificação exigidas na formalização do contrato, conforme prevê o inciso XIII do artigo 55, da Lei 8.666/93;

5.5.6 – Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

5.6 – Do Transporte

5.6.1 – A entrega das refeições será efetivada por meio de transportes adequados, próprio ou locados desde que comprove através de contrato de locação e deverá ser apresentado no ato da assinatura do contrato, não cabendo nenhuma responsabilidade do órgão requisitante;

5.6.2 – Os transportes a serem utilizados, deverão obrigatoriamente estar regularizados mediante os órgãos fiscalizadores, devendo ser fechado em condições que preservem as características organolépticas, físico-químicas, microbiológicas e microscópicas do alimento;

5.6.3 – A cabine do condutor deve ser isolada da parte que contém os alimentos e esta deve ser revestida de material liso, resistente, impermeável, atóxico e lavável;

5.6.4 – Será permitida a utilização de caixa isotérmica ou similar, com revestimento interno e externo, de material liso, atóxico, resistente, impermeável e lavável, com tampa ou outro sistema de fechamento perfeitamente ajustado, desde que a temperatura dos alimentos refrigerados (perceíveis) no ato do recebimento esteja até 6°C, com tolerância de 7°C e os alimentos quentes, estejam na temperatura de no mínimo 60°C.

5.6.5 – O motorista e o ajudante de transporte deverão cumprir as normas de higiene pessoal, estar vestido com uniforme limpo, sapato fechado e sem uso de adornos, para as entregas; evitando a apreensão ou qualquer outro fato que venha a atrasar a entrega das refeições;



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.6.6 – Caso ocorra transtorno com os transportes utilizados naquela distribuição, a contratada deverá providenciar imediatamente, outros veículos para cumprir a operação em curso;

5.6.7 – O ônus do meio de transporte, de que trata o item anterior, será de inteira responsabilidade da contratada;

5.7 – Do Quadro de Pessoal

5.7.1 – Em cada etapa do serviço prestado deverá estar presente um dos supervisores do serviço de bebidas e alimentos, nomeados pela empresa e que acompanhará o recebimento e a devolução de materiais e gêneros, bem como a produção e distribuição dos alimentos e bebidas, incluindo o procedimento de gelar todas as bebidas e receber toda a equipe contratada;

5.7.2 – Os supervisores designados pelo *buffet* deverão estar disponíveis para quaisquer esclarecimentos durante todo o período de serviço prestado;

5.7.3 – Para o *buffet* deverá calcular 01 garçom/garçonete para atender a cada 20 pessoas;

5.7.4 – Os garçons/garçonetes deverão usar uniformes padronizados e com identificação, dentro das exigências de higiene e conformes;

5.7.5 – A empresa contratada deverá disponibilizar à sua equipe os EPI'S (Equipamento de Proteção Individual) necessários para realização das atividades como: redes de cabelo, luvas, aventais descartáveis, entre outros;

5.7.6 – É de fundamental importância ressaltar que todos os garçons/garçonetes envolvidos deverão priorizar pela boa apresentação pessoal, presteza, comunicação clara, atendimento respeitoso e cordial, uniforme completo e em perfeito estado. É primordial que a equipe envolvida tenha domínio sobre os itens que serão servidos no evento;

5.7.7 – Toda equipe da produção envolvida no evento deverá atender aos padrões de higiene exigidos pela legislação sanitária, ou seja, devidamente uniformizado e cumprindo os requisitos de higiene pessoal (sem barba e bigode, cabelo curto ou preso – protegido, unhas curtas e limpas e, sem o uso de qualquer tipo de adornos).

5.8 – Dos Utensílios, descartáveis e Limpeza

5.8.1 – A empresa contratada deverá providenciar a cutelaria necessária para atender a demanda do evento, nos quais devem estar em ótimo estado de conservação – sem rachaduras ou trincas, limpos, de boa qualidade, e em quantidades suficientes para montagem, reposição durante todo o evento, para que não ocorra higienização e não haja o comprometimento do serviço prestado, inclusive aqueles que serão utilizados nos processos de pré-preparo e preparo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

5.8.2 – O buffet contratado deverá prever material de limpeza para a higienização de louças e utensílios e panos de limpeza descartáveis;

5.8.3 – O padrão de materiais e utensílios a serem utilizados deverá atender a proposta do cardápio, característica do evento e valorizar a apresentação dos alimentos, para tanto deverá ser acordado entre as partes e previamente demonstrado ao Contratante;

5.8.4 – É de responsabilidade do *buffet* o custo de toda quebra ou perda de louças e utensílios;

5.9 – Dos cuidados higiênicos sanitários

5.9.1 – Todos os processos de recebimento, armazenamento, preparação, distribuição deverão cumprir as exigências e critérios da legislação vigente de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos– Resolução RDC n.º 216/2004, alterado pelo RDC 52 de 29 de setembro de 2014;

5.9.2 – Os alimentos deverão ser mantidos em temperatura adequada durante todo o processo de preparação, distribuição, conforme critérios estabelecidos na legislação vigente;

5.9.3 – Os alimentos e bebidas devem ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam e ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor;

5.9.4 – Será de responsabilidade do *buffet* a higienização de toda louça e material, para montagem e reposição, em local pré-determinado pela Contratante para esta função. O álcool utilizado para desinfecção de todos os materiais e utensílios deverá ser de concentração de 70%, devidamente registrado na ANVISA.

5.10 – Da Supervisão do Serviços

5.10.1 – A Contratante supervisionará todos os processos através de sua equipe técnica. Estes realizarão atividades como: conferir a qualidade e a quantidade solicitada de produtos alimentícios e materiais de apoio, as condições do transporte e do entregador, degustar previamente todas as preparações a serem servidas no dia e verificar a manutenção de temperatura destas preparações;

5.10.2 – Caso tenha qualquer inconformidade a Contratante, comunicará a empresa contratada e não permitirá que seja servido ou utilizado o (s) item (ns) em questão e aplicará as penalidades cabíveis.

6 RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1 – A prestação dos serviços deverá ocorrer no dia, horário e local informado, devendo ser prestado junto à sede deste (a), ou onde for mencionado no Pedido ao Fornecedor, emitido pelo Setor Competente, ficando a Administração no direito de solicitar apenas àquele serviço que lhe for estritamente necessário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

6.2 – A Contratante não aceitará os serviços que estiverem em desacordo com o Termo de Referência, restando a imediata substituição às expensas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.3 – Demais condições de recebimento e critério de aceitação do objeto, seguem em conformidade com o Termo de Referência.

7 DO ORÇAMENTO

7.1 – As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta dos orçamentos da STTU, que poderão celebrar contratos, emitirem notas de empenho ou instrumento equivalente, dependendo dos valores envolvidos, conforme previsto no Artigo 62, da Lei 8.666/93, em sua atual redação.

8 – DO LOCAL E DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 – Os serviços serão preparados e executados de acordo com a demanda do órgão solicitante e será atestado por servidor do órgão beneficiário.

8.2 – A aceitação dos serviços pelo órgão beneficiário não exclui a responsabilidade civil da contratada por vícios de execução ou desconformidade com as especificações estabelecidas no Edital, posteriormente verificados, nos termos do § 2º, do art. 73, da Lei nº8.666/1993.

8.3 – O objeto deste Termo de Referência definido no subitem 1.1, deste Edital, será iniciado imediatamente após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município do Natal.

9 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 – O titular do órgão beneficiário, para o integral cumprimento do objeto do contrato decorrente desta licitação, deverá designar, no caso de ainda não existir, comissão formada por servidores de seu quadro ou servidor indicado formalmente para funcionar como gestor contratual, com conhecimento técnico na respectiva área, para acompanhamento e fiscalização da execução do respectivo contrato.

9.2 – O servidor designado pelo Secretário da Pasta beneficiária, para funcionar como gestor contratual ou a Comissão, referida no item anterior, conforme seja o caso, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do respectivo contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

9.3 – As decisões e providências que ultrapassem a competência da Comissão ou do servidor designado pelo titular da Pasta para funcionar como gestor contratual, deverão ser solicitadas ao seu superior hierárquico, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

9.4 – A contratada deverá exercer fiscalização permanente sobre a execução do respectivo contrato, objetivando, sobretudo, manter elevado padrão de qualidade na prestação dos serviços, a fim de evitar descumprimento das cláusulas do referido instrumento contratual.

10 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 – Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

10.1.1 – Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2 – Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3 – Fraudar na execução do contrato;

10.1.4 – Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5 – Cometer fraude fiscal;

10.1.6 – Não mantiver a proposta.

10.1.7 – A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.1.8 – Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.1.9 – Multa moratória de 0,34% (zero trinta e por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de trinta (30) dias;

10.1.10 – Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.1.11 – Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.1.12 – Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

10.1.13 – Impedimento de licitar e contratar com o Município com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

10.1.14 – Declaração de inidoneidade para licitar ou 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.1.15 – Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

10.1.15.1 – Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.1.16 – Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.17 – Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.1.18 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.1.19 – 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.

10.1.20 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SIC.

11 – DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

11.1. Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, que corresponde à eventual contratação de empresa prestadora dos serviços de fornecimento de refeições padronizadas.

Natal, 05 de fevereiro de 2019.

Kasteen Carlos de Aquino e Silva

AMU / Departamento de Educação de Trânsito – DEDT

Mat.: 43.076-5



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES PADRONIZADAS
(_____) POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA DE
NATAL/RN E A EMPRESA _____.**

A Prefeitura Municipal do Natal, por intermédio da SECRETARIA _____, com sede na _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por _____, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, doravante denominada CONTRATADA e aqui representada por _____, resolvem firmar o presente negócio jurídico, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, Lei Municipal nº 6.025/2009, no Decreto Federal nº 5.450/2005, Decreto Municipal nº 11.178, de 02/01/2017 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/1993, combinada com as demais normas de direito aplicáveis à espécie e no que consta no processo administrativo nº _____, celebrado na modalidade de Pregão Presencial nº 24. _____/20__.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente avença consiste n fornecimento eventual de refeições padronizadas, sob a forma de quentinhas, lanches prontos, café da manhã, almoço e jantar, com a finalidade de dar suporte às atividades operacionais e atender as demandas necessárias para a Fiscalização de Trânsito, Engenharia de Trânsito e Educação de Trânsito promovidos pela Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – STTU conforme especificações dos produtos constantes do Anexo I (Termo de Referência) do Instrumento Convocatório.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Marca	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	TOTAL (R\$)					



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 - O presente Contrato terá vigência de/até _____ dias, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Município.

Parágrafo único: A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 - No decorrer da execução do presente contrato, obriga-se a fornecer o objeto do presente ajuste, obedecendo as condições seguintes:

- I - Fornecer, em até ____ (_____) dias após o recebimento da Nota de Empenho, os bens, objeto do presente Termo, na _____, situada na rua _____, ao fiscal do contrato devidamente designado para receber o material;
- II - assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços de transporte e entrega dos bens no local indicado pela CONTRATANTE, assim como pelos danos decorrentes da sua realização;
- III - responsabilizar-se pelo ressarcimento integral dos prejuízos ou avarias decorrentes de danos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE, ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo na execução do contrato;
- IV - reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, às suas custas e riscos, num prazo de no máximo 5 (cinco) dias úteis (caso não haja outro especificado no termo de referência), quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrente de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante;
- V - evitar o emprego de acessórios impróprios ou de qualidade inferior, não podendo tal fato ser invocado para justificar cobrança adicional a qualquer título;
- VI - prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionado ao bem adquirido;
- VII – Se for o caso, indicar o nome da empresa, com endereço na cidade do Natal - RN, para prestação de assistência técnica dos bens adquiridos;
- VIII - emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.
- IX – Manter durante a execução do contrato as obrigações assumidas, inclusive todas as condições de habilitação exigidas no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 - Durante a execução do presente ajuste obriga-se a CONTRATANTE a:

- I - emitir Nota de Empenho em favor da licitante a quem foi adjudicado o objeto do certame licitatório;
- II - designar um servidor para fiscalizar o recebimento provisório e definitivo dos bens;
- III - acompanhar o prazo de garantia dos bens a serem adquiridos, a fim de não corroborar em prejuízo econômico para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

5.1 - Ao Fiscal do Contrato caberá:

- I - verificar o produto objetivando garantir sua qualidade e conformidade com o objeto deste;
- II – manter organizado e atualizado um sistema de controle sobre o fornecimento realizado, acompanhando toda a implantação do sistema adquirido bem como os procedimentos de manuseio dos materiais;
- III – atestar e encaminhar a nota fiscal ao Setor competente pela autorização do pagamento.

CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL E DO RECEBIMENTO DOS BENS

6.1 - O objeto do presente ajuste deverá ser prestado no local indicado na ordem de compra, que assumirá todas as responsabilidades daí decorrentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE ENTREGA

7.1 - O prazo estabelecido para a entrega dos bens por parte da contratada será de/até _____ (_____) dias após o recebimento da Nota de Empenho, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento;

7.2 - Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/1993, modificada pela Lei 9.648/98, o bem a ser adquirido será recebido da seguinte forma:

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos itens com as especificações publicadas no edital;
- b) definitivamente, após a verificação da qualidade e aceitação do objeto;

7.3 - O recebimento definitivo dos objetos dar-se-á após o prazo de 05 (cinco) dias úteis da data da entrega definitiva, uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo, firmado pelo fiscal do contrato, para o recebimento do bem.

Página **27** de **41**



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

7.4 - O objeto da presente licitação será recebido em sua totalidade ou parcelado, conforme termo de referência. Caso não esteja previsto no termo de referência, o bem deverá ser entregue na sua totalidade.

7.5 - Não será recebido o bem com vício, defeito, ou avaria, devendo o mesmo não ter tido uso anterior.

7.6 - Caso a unidade apresente vício, defeitos, ou avarias (inclusive no momento do transporte ou descarga), que comprometa o seu uso regular, deverá ser substituído pela contratada sem quaisquer ônus (sejam estes diretos ou indiretos) para a CONTRATANTE, conforme estabelecido na Cláusula Terceira, inciso IV, deste contrato;

7.7 - Caso de necessidade de substituição do(s) bem(ns), a unidade que irá substituir, terá o mesmo prazo de garantia originalmente dado ao bem substituído, a contar da data em que ocorrer a substituição, constante em Nota Fiscal;

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO

8.1 - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1. Entrega dos bens relacionado no instrumento convocatório e implantado conforme o termo de referência, parte integrante do edital.

9.2. Em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, conferência e o devido “atesto” fornecido pelo fiscal do contrato especialmente designado para o seu recebimento, através de Ordem Bancária emitida em nome da(s) licitante(s) vencedora(s) e creditada em sua conta-corrente que deverá estar especificada no corpo da referida Nota Fiscal, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas em código de barras, mediante apresentação das respectivas Certidões Negativas de Débito ou Positivas com efeito de Negativa atualizada, no tocante à regularidade fiscal e trabalhista.

9.3. No caso de aplicação de eventual multa o valor respectivo será deduzido da fatura a ser paga.

9.4. Será realizada a retenção de tributos e contribuições federais, conforme estabelecido na Lei Federal nº 9.430/96 e na Instrução Normativa SRF n. 480, de 15 de dezembro de 2004.

9.5. Não ocorrerá a retenção nos pagamentos efetuados a pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional).

9.6. Para efeito do disposto no subitem anterior, a pessoa jurídica deverá apresentar declaração, assinada pelo seu representante legal, na forma do Anexo IV da IN SRF nº 480.

9.7. No caso de eventual atraso de pagamento, motivado pelo CONTRATANTE, o valor do débito será atualizado desde a data final prevista para a sua liquidação até a data do efetivo pagamento. A atualização monetária será calculada pró-rata dia, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), apurado no mês



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

anterior.

9.8. O preço pactuado será fixo e irrevogável.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO

10.1 - O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

11.1 - As despesas decorrentes do presente objeto correrão à conta dos recursos orçamentários através da Dotação Orçamentária _____ - _____;
Atividade/Projeto _____ - _____; Fonte: _____ - _____;
Anexo: _____ - _____.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Aquele que, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta de preços, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal do Natal, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais, conforme determina o CAPUT, do art. 30, Decreto Municipal nº 11.178, de 02/01/2017.

12.2 - Atrasar injustificadamente a entrega dos objetos licitados, após o prazo preestabelecido no Edital, sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias; e
- b) 2% (dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato.

12.3 - As multas a que se refere o item acima incidem sobre o valor do contrato e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou quando for o caso, cobradas judicialmente.

12.4 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração, poderá aplicar as seguintes sanções, conforme determina o artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/1993:

- a) Advertência;
- b) Multa por atraso a cada 30 dias após o prazo previsto na alínea “b”, do subitem 12.2, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a cinco (5) anos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou 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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.5 - A aplicação da sanção prevista na alínea “b”, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades das alíneas “a”, “c” e “d”, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente prevista, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de dez (10) dias úteis.

12.6 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

12.7 - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 12.4, poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.8 - A sanção estabelecida na alínea “d” do item 12.4, é de competência exclusiva do Secretário Municipal da pasta requisitante, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1 - A CONTRATANTE poderá considerar rescindido o contrato, de pleno direito, independentemente de notificação judicial, sem que assista à contratada o direito a qualquer indenização, nos casos e formas fixados na Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/1993.

13.2 - Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;
- e) A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º, do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- i) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) A dissolução da sociedade ou o falecimento da contratada;
- k) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- l) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- m) A supressão, por parte da Administração dos serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- n) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 90 (noventa) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- o) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- p) A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- q) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- r) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

13.3 - A rescisão do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados no subitem 13.1 deste contrato;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação;

13.4 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13.5 - Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da contratada, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- I - devolução de garantia;
- II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- III - pagamento do custo da desmobilização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - O presente contrato vincula-se ao instrumento convocatório pertinente em todos os seus termos e à proposta de preços da contratada, sendo os casos omissos resolvidos de acordo com a legislação aplicável à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES

15.1 - A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1 - Em cumprimento ao disposto no Parágrafo Único do Art. 61, da Lei Federal 8.666/1993, incumbirá a CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste contrato e de seus eventuais termos aditivos no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - As partes contratantes elegem o foro da cidade de Natal, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim ajustadas ou contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Natal, _____ de _____ de 20____

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ASSINATURA: _____

NOME: _____

CPF: _____

ASSINATURA: _____

NOME: _____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Anexo III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(em papel timbrado da proponente)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 24._____/20__ – PROCESSO Nº ____/20__ - __

Dados a constar na proposta	Preenchimento pelo proponente
Razão social	
CNPJ	
Dados Bancários	
Endereço	
Telefone	
E-mail	
Nome do Signatário (para assinatura do contrato)	
Estado civil do Signatário	
Identidade do Signatário	
Nacionalidade do Signatário	
CPF do Signatário	
Prazo de Validade da Proposta	
Local de Entrega	
Declaro estar de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos e que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, descarrego, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.	
Observações:	

Data: ____ de _____ de 20__.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO DA PROPOSTA

*(Orçamento detalhado)

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	**VALOR ESTIMADO UNITÁRIO (POR PESSOA) R\$	**VALOR ESTIMADO TOTAL R\$
01	<p>Fornecimento de REFEIÇÕES PREPARADAS TIPO BUFFET, seguindo a estrutura do cardápio e gramatura mínima por porção por pessoa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • duas opções de saladas: folhosos porção de 25 gramas, verdura/legumes crus/cozidos porção de 60 gramas; • duas opções de prato principal: carne bovina preparada porção de 120 gramas, carne suína preparada porção de 120 gramas ou frango ou peixe preparado porção de 200 gramas; • uma guarnição: massas variadas ou legumes ou tubérculos refogados/preparados porção de 140 gramas; • uma sobremesa: mouse de chocolate, torta de limão, rocambole, brigadeirão, salada de frutas, pudim, frutas frescas, cheesecake (aproximadamente 100g por pessoa); • refrigerante (original e sem açúcar) e água mineral (aproximadamente 300ml por pessoa); • arroz: cozido porção de 300 gramas; • feijão: branco, preto ou carioquinha, cozido porção de 150 gramas; e • cutelaria completa. 	Por pessoa	500	23,00	11.500,00
02	<p>Fornecimento de REFEIÇÕES PREPARADAS TIPO QUENTINHAS, seguindo a estrutura do cardápio e gramatura mínima por porção por pessoa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • três opções de saladas: folhosos porção de 25 gramas, verdura/legumes crus/cozidos porção de 60 gramas; • duas opções de prato principal: carne bovina preparada porção de 120 gramas, carne suína preparada porção de 120 gramas ou frango ou peixe preparado porção de 200 gramas; • uma guarnição: massas variadas ou legumes ou tubérculos refogados/preparados porção de 140 gramas; • arroz: cozido porção de 300 gramas; • feijão: branco, preto ou carioquinha, cozido porção de 150 gramas. 	Por pessoa	2000	7,00	14.000,00
03	<p>COQUETEL – BUFFET montado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bandejas de frios (queijo, salaminho, presunto, copa, salame, blanquet e outros variados) com torradas, tomates secos, azeitonas, conservas, etc. (50g de cada por pessoa). Tamanhos das bandejas: pequena 25 cm (10 a 15 pessoas); média 35 cm (15 a 30 pessoas) e grande 45 cm (30 a 50 pessoas). • quatro tipos de salgados, (8 unidades por pessoa); • três variedades de salgados porcionados (miniporções – finger food) aproximadamente 3 unidades por pessoa; • um tipo de torta salgada já fatiada, com no mínimo 20 fatias. (cada fatia com aproximadamente 200g); • um tipo de mini quiche (cada unidade com aproximadamente 15g por pessoa); • três tipos de pastas variadas acompanhado com torradas. <p>Buffet volante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • três tipos de salgados a serem servidos quentes, (8 unidades por pessoa); 	Por pessoa	500	32,50	16.250,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	<p>Bebidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • água mineral sem gás; • duas variedades de suco natural (sem ser adoçado); • quatro variedades de refrigerantes, sendo dois tipos normais (originais) e dois tipos diet (sem açúcar); • um tipo de coquetel de frutas sem álcool; • gelo em cubo para resfriar os diversos tipos de bebidas, e sachês de açúcar e adoçante. <p>obs.: deve ser considerado 300 ml por pessoa das bebidas acima.</p>				
04	<p>COFFEE BREAK – BUFFET montado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bandeja de frios (queijo, salaminho, presunto, copa, salame, blanquet e outros) acompanha torradas. (50g de cada por pessoa). <p>Tamanhos das bandejas: pequena 25 cm (10 a 15 pessoas); média 35 cm (15 a 30 pessoas) e grande 45 cm (30 a 50 pessoas);</p> <ul style="list-style-type: none"> • três tipos de salgados, no mínimo duas unidades por pessoa de cada tipo de salgado. • um tipo de sanduíche ou cachorro quente (já com embalagem individual em papel-alumínio), no mínimo uma unidade por pessoa; • um tipo de pão de queijo recheado, no mínimo uma unidade por pessoa; • um tipo de torta salgada, com no mínimo uma fatia de aproximadamente 200g por pessoa; • frutas em espetinhos com quatro tipos de frutas acompanhados de leite condensado, sendo uma unidade por pessoa, (frutas da estação); • um tipo de bolo caseiro, com no mínimo uma fatia de aproximadamente 100g por pessoa; • um tipo de torta doce, com no mínimo uma fatia de aproximadamente 200g por pessoa; • um pacote de biscoito caseiro doce, com no mínimo 50 gramas; • um pacote de biscoito caseiro salgado, com no mínimo 50 gramas; • um tipo de pasta variada acompanhado com pão de queijo, com no mínimo uma unidade por pessoa; bebidas: • dois tipos variados de suco natural (sem ser adoçado); • três tipos variados de refrigerantes, sendo dois tipos normais (original) e um tipo diet (sem açúcar); <p>obs.: deve ser considerado 300 ml por pessoa das bebidas acima.</p> <ul style="list-style-type: none"> • um tipo de bebida quente /chocolate sem ser adoçado; <p>obs.: deve ser considerado 50 ml por pessoa de café.</p> <ul style="list-style-type: none"> • sachês de açúcar e adoçante. 	Por pessoa	2000	28,00	56.000,00
05	<p>PEQUENO COFFEE BREAK – BUFFET montado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dois tipos de salgados, duas unidades por pessoa de cada tipo de salgado; • um tipo de sanduíche ou cachorro quente (já com embalagem individual em papel-alumínio), uma unidade por pessoa; • um tipo de pão de queijo recheado, uma unidade por pessoa; • salada de frutas, uma unidade por pessoa (frutas da estação); • um tipo de bolo caseiro, com no mínimo uma fatia de aproximadamente 100g por pessoa; • um tipo de biscoito caseiro doce, pacote com no mínimo 50 gramas; • um tipo de biscoito caseiro salgado, pacote com no mínimo 50 gramas; <p>Bebidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dois tipos variados de suco natural (sem ser adoçado); • três tipos variados de refrigerantes, sendo dois tipos normais (original) e um tipo diet (sem açúcar); <p>obs.: devem ser considerados 300 ml por pessoa das bebidas acima;</p> <ul style="list-style-type: none"> • um tipo de bebida quente/chocolate sem ser adoçado; <p>obs.: devem ser considerados 50 ml por pessoa de café.</p> <ul style="list-style-type: none"> • sachês de açúcar e adoçante. 	Por pessoa	2000	20,00	40.000,00
06	<p>KITS INDIVIDUAIS - COFFEE BREAK</p> <ul style="list-style-type: none"> • uma fatia de bolo caseiro, com aproximadamente 100g; • um tipo de salgado de forno, com no mínimo 4 unidades de 8 gramas cada; • um tipo de salgado frito, com no mínimo 4 unidades de 8 gramas cada; • um tipo de biscoito doce, pacote individual com no mínimo 50 gramas; • um tipo de biscoito doce, pacote individual com no mínimo 50 gramas; • um tipo de suco natural, com no mínimo 300ml; 	Por pessoa	1000	15,00	15.000,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	<ul style="list-style-type: none"> • um tipo de fruta (banana ou maçã ou tangerina); • um sanduíche natural ou cachorro quente. <p>Obs. 01: a cutelaria para os itens kits deverá ser descartável contendo os seguintes itens: prato, garfo, guardanapo, copo para suco, copo para café, cada kit com no mínimo 15 unidades.</p> <p>Obs. 02: kit é uma palavra inglesa que significa conjunto de objetos ou materiais agregados para uma finalidade específica.</p>				
07	<p>Serviço referente ao fornecimento de CAFÉ DA MANHÃ (opção 01).</p> <ul style="list-style-type: none"> • frutas – pães – frios – iogurte – cereais – tapioca – crepes (duas opções quentes), bolos (duas opções), geleias e patês. <p>Bebidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • suco natural (duas opções), café, leite, chocolate quente e água mineral. <p>Serviços: garçom e cutelaria completa.</p>	Por pessoa	1000	16,50	16.500,00
08	<p>Serviço referente ao fornecimento de CAFÉ DA MANHÃ – BUFFET (opção 02).</p> <ul style="list-style-type: none"> • água, café, suco natural (duas opções), refrigerante (original e sem açúcar), patês, biscoitos caseiros, bolos, salgados variados, pão. <ul style="list-style-type: none"> • cutelaria completa. 	Por pessoa	1000	17,00	17.000,00
09	<p>Serviço referente ao fornecimento de CAFÉ DA MANHÃ – BUFFET (opção 03).</p> <ul style="list-style-type: none"> • café, leite, cuscuz, batata-doce, pão carteira e francês, mortadela ou salsicha, ovos cozidos ou mexidos e fruta. <ul style="list-style-type: none"> • cutelaria completa. 	Por pessoa	500	11,80	5.900,00
10	<p>Serviço referente ao fornecimento de ALMOÇO – BUFFET, conforme a estrutura de cardápio abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • feijão, arroz, macarrão, salada crua e cozida, carne ao molho branco e ao molho de tomate, frango grelhado, strongonoff de carne e frango, feijoada, paçoca e arroz de leite, carne assada ao molho madeira, farofa, suco natural e refrigerantes (original e sem açúcar), e <ul style="list-style-type: none"> • cutelaria completa. 	Por pessoa	500	15,10	7.550,00
11	<p>Serviço referente ao fornecimento de JANTAR – BUFFET, conforme a estrutura de cardápio abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • paçoca com arroz de leite, sopa de carne com legumes, macarronada, cuscuz com carne guisada, bife acebolado, arroz, macarrão, pão torrada, leite, café, suco natural, creme de galinha, strogonoff de frango e carne, e <ul style="list-style-type: none"> • cutelaria completa. 	Por pessoa	2000	14,50	29.000,00
12	<p>Serviço referente ao fornecimento de LANCHE, - BUFFET, conforme a estrutura de cardápio abaixo:</p> <p>Opção 01:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cachorro quente, bolo, suco natural, café e água. <p>Opção 02:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bolo de chocolate, biscoitos variados, refrigerantes (original e sem açúcar), café e água. <p>Opção 03:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sanduíche natural, bolo de laranja, suco natural, café e água. <p>Opção 04:</p> <ul style="list-style-type: none"> • salgados, folhados, torta, salada, refrigerantes (original e sem açúcar), café e água. <p>Opção 05:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sanduíche de queijo, bolo, suco natural, café e água. <p>Opção 06:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pão de queijo, com patê, biscoito, bolo, suco natural, café e água. <p>Obs.: para qualquer tipo de opção:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cutelaria completa. 	Por pessoa	2000	10,00	20.000,00
TOTAL GLOBAL					248.700,00

**Orçamento detalhado com base em pesquisa mercadológica.

Data: ___ de _____ de 20__.

Assinatura

Página **36** de **41**

Rua Santo Antônio, 665 – 4º andar - Cidade Alta – CEP 59025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(MODELO I)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Ref.: Pregão Presencial nº ____/20__

.....
....., (nome da empresa), CNPJ ou CIC Nº, declara, sob as penas da Lei e em cumprimento ao disposto no art. 4º, inciso VII da Lei Federal nº 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital da licitação por PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/20__.

Natal, ____/____/____

Representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(MODELO II)
(ME e EPP)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA

Pregão Presencial nº _____

A empresa (razão social) inscrita no CNPJ/MF sob o nº (número), sediada na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade nº (número) e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº (número), DECLARA, sob as penas da Lei, que atende os dispositivos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, notadamente o art. 3º, tendo direito aos benefícios estendidos pelo referido Diploma.

Natal, ____/____/____

Assinatura do Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(MODELO III)

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ref.: Pregão Presencial nº ____/20__.

Através da presente, credenciamos o (a) Sr. (a)....., portador (a) da Cédula de Identidade n.ºe CPF sob o n.º, a participar da licitação instaurada pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/20__, suprarreferenciada, na qualidade de Representante legal da Empresa, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa....., bem como formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame.
Natal, ____/____/____

Representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(MODELO IV)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

Ref.: Pregão Presencial nº ____/20__

....., (nome da empresa), CNPJ ou CIC Nº, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Natal, ____/____/____

Representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(MODELO V)

MODELO DECLARAÇÃO REFERENTE AO TRABALHO DE MENOR

Ref.: Pregão Presencial nº ____/20__.

....., (nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF sob o número, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), 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 Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
Natal, ____/____/____

Representante legal da empresa

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)