



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMANDO DE POLICIAMENTO DE AREA DO INTERIOR-8**  
**29º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**  
Avenida do Comercio, 466, Centro; Zé Doca/MA; Fone: (98) 98277-7086.

**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018- CSL/29ºBPM**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 290777/2018-PMMA**

O 29º Batalhão, através da Comissão Setorial de Licitação, CSL/29ºBPM, designada por ato do Ilustríssimo Senhor Ten. Cel QOPM Comandante do 29º BPM, pela Portaria nº 02/2018-29ºBPM, de 02 de janeiro de 2018, e este Pregoeiro, designado pela Portaria nº 01/2018-29ºBPM, de 02 de janeiro de 2018, levam ao conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor proposta de preço, conforme descrito neste Edital e seus Anexos e em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, Lei Complementar Federal nº 123/06, e suas alterações pela Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações posteriores.

A Sessão Pública de realização do Pregão terá início às **08h30min do dia 07 de janeiro de 2019**, devendo os envelopes, contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação para o objeto definido neste Edital e respectivos Anexos, ser entregues na Comissão Setorial Permanente de Licitação, situada na Av. do Comercio, 466, Centro, Zé Doca, na data e horário acima mencionados

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão efetivar-se-ão no primeiro dia útil subsequente, mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

## **1. DO OBJETO**

1.1 O presente Pregão tem por objeto a **contratação de empresa especializada no preparo, transporte e fornecimento de refeições prontas e acondicionadas, para o 29º BPM**, localizado na Avenida do Comercio, nº 466 - Centro, Cep 65.365-000 – Zé Doca – MA, conforme as quantidades e especificações contidas nos **Anexos I, e II, III** parte integrante do presente Edital.

1.2 O valor total máximo a ser pago para o cumprimento do objeto desta Licitação é de **R\$ R\$ 193.266,00 (cento e noventa e três mil duzentos e sessenta e seis)**

## **2. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste **Pregão** quaisquer licitantes que:

- a) Tenham ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado;
- b) Atendam aos requisitos mínimos exigidos, inclusive quanto à classificação das propostas e da documentação de habilitação requeridos neste Edital e seus anexos.

2.2. Não poderão participar deste **Pregão**:

a) Os interessados que se encontrarem sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país, empresas que possuam, entre seus sócios, servidores públicos da Polícia Militar do Estado do Maranhão, bem como aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pela Polícia Militar do Maranhão.

### **3. CREDENCIAMENTO**

3.1. O representante legal da licitante deverá, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao **Pregoeiro** para efetuar seu credenciamento como participante deste **Pregão**, munido da sua carteira de identidade, ou de documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos Envelopes de Propostas e de Documentação.

3.2. Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante a apresentação do estatuto/contrato social, ou instrumento público/particular de procuração, ou documento equivalente.

3.2.1. Entende-se por documento credencial:

a) Estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste **Pregão**. Junto com essa credencial deverá ser apresentada cópia do estatuto/contrato social da empresa no qual estejam expressos os poderes de representação dos sócios.

3.3. O documento de credencial deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar, em nome da licitante, todos os atos pertinentes a este **Pregão**.

3.4. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

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

3.5.1. Na ausência do credenciamento, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.6. Após o credenciamento, será declarada, pelo **Pregoeiro**, a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

### **4. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

4.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados pessoalmente pelo representante credenciado, no local, dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, em 02 (Dois) envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados no fecho contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO N.º 02 / 2018 – CSL/PMMA**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

**ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO N.º 02 / 2018 – CSL/PMMA**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

4.2. Os envelopes após a entrega serão rubricados no fecho, pelo **Pregoeiro**, pela **Equipe de Apoio** e pelos representantes legais das licitantes.

4.3. Os envelopes dos licitantes não abertos ficarão sob a guarda do **Pregoeiro** até a conclusão do procedimento licitatório, com a conseqüente assinatura do Contrato.

4.4. Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

4.5. Não serão consideradas propostas apresentadas por via postal, internet ou facsímile.

4.6. Os envelopes deverão conter, obrigatoriamente, a documentação em original ou cópia **previamente** autenticada por cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

4.7. Os documentos insertos nos Envelopes nº 01 e 02 deverão, de preferência, serão entregues **numerados sequencialmente e na ordem indicada neste Edital**, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondentes.

## **5. PROCEDIMENTO**

5.1. No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, serão realizados pelo **Pregoeiro** e sua **Equipe de Apoio**, em sessão pública, o credenciamento das licitantes, o recebimento e a abertura dos envelopes de Proposta e Documentação correspondentes a este **Pregão**.

5.2. No horário indicado para início do **Pregão**, pretendendo a licitante credenciar representante, deverá apresentar ao **Pregoeiro** documento comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este **Pregão**.

5.3. Somente poderá participar da fase de lances verbais, o representante legal da licitante, presente ao evento, devidamente credenciado.

5.4. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte e também da licitante que trocar o conteúdo dos envelopes.

5.5. No mesmo ato, o **Pregoeiro** receberá os envelopes de **Proposta e Documentação**, iniciando, em seguida, à abertura dos envelopes de **Proposta**, realizando os seguintes procedimentos:

5.5.1. Verificação preliminar da conformidade da Proposta com os requisitos estabelecidos no Edital, rubrica, conferência e leitura dos preços propostos.

5.5.2. Classificação para a etapa competitiva, ou seja, para a fase de lances verbais, das Propostas que atenderem plenamente a esses requisitos. Os lances verbais serão dados sobre os preços ofertados, **para o lote**.

5.5.3. Classificação da proposta escrita de menor preço e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores até 10% (dez por cento) em relação ao menor preço para a etapa de lances, dispostas em ordem crescente, para que os representantes legais participem da etapa de lances verbais.

5.5.3.1. Quando não forem identificadas, no mínimo, 3 (três) propostas escritas com preços em conformidade com o definido no subitem anterior, o Pregoeiro fará a classificação das melhores ofertas, subsequentes, até o máximo de 3 (três), colocadas em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, obedecendo ao valor máximo estimado para o

cumprimento do objeto, para que os representantes legais das licitantes participarem, também, da etapa de lances verbais.

5.5.3.2. Havendo empate entre duas ou mais propostas, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço, permanecendo empate, será feito sorteio com a participação de todas as licitantes empatadas.

5.5.4. Colocação das Propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva por meio de lances verbais.

5.5.5. Os lances verbais deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.

5.5.6. Classificadas as propostas, e uma vez iniciada a etapa competitiva, o **Pregoeiro** convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a começar pela licitante detentora da proposta de maior preço.

5.5.7. A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo **Pregoeiro**, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

5.5.8. Encerrada a fase de lances e analisadas as propostas válidas, a classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços, sendo proclamada vencedora a licitante detentora da proposta de **menor preço para o lote**.

5.5.8.1 Verificado e confirmado ser o licitante titular do menor lance empresa de médio ou grande porte, e existir microempresa(s) ou empresa(s) de pequeno porte que tenha(m) sido classificada(s) com valor de lance até 5% (cinco por cento) acima do menor lance, será aberta a oportunidade para que a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada formule lance melhor e, no caso de recusa ou impossibilidade, proceder-se-á de igual forma com as demais microempresas ou empresas de pequeno porte classificadas sucessivamente (Art. 45, da Lei Complementar nº 123/2006).

5.5.8.2 Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão adotados os seguintes procedimentos:

5.5.8.3 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

5.5.8.4 Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 5.5.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 5.5.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

a) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 5.5.8.4, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

b) O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

c) A microempresa e a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

5.5.9. Serão desclassificadas, com base no Art. 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, as propostas que:

5.5.9.1. Apresentarem preços excessivos ou com valor global superior ao limite estabelecido;

5.5.9.2. Que contenham preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos produtos são coerentes com os de mercados;

5.5.9.3. Não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos;

5.5.9.4. Forem omissas ou as que apresentem irregularidades ou falhas capazes de dificultar o julgamento;

5.5.9.5. A desclassificação da proposta da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

5.5.10. Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo **Pregoeiro**.

5.5.11. Aceita a proposta de menor preço será aberto o envelope de **Documentação** contendo os documentos para habilitação da licitante que a tiver formulado, e efetuada a confirmação de suas condições habilitatórias diante do exigido no **item 7** do Edital.

5.5.12. Verificado que a proposta de menor preço atende às exigências fixadas neste Edital, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora.

5.5.13. Análise e rubricas das Propostas e da Documentação abertas, pelas licitantes presentes.

5.5.14. Manifestação das licitantes quanto à interposição de Recurso.

5.6. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes **Proposta e Documentação** em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

5.6.1. A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição dar-se-á somente após a etapa competitiva de lances verbais.

5.7. O **Pregoeiro** poderá negociar diretamente com a licitante detentora da proposta de menor preço, no sentido de que seja obtido melhor preço:

a) Se não houver lances verbais e o menor preço estiver em desacordo com o estimado PELO 29º BPM, para o fornecimento do objeto.

b) Mesmo depois de encerrada a etapa competitiva, ordenação das ofertas e exame quanto ao objeto e valor ofertado, da aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, da de menor preço.

5.8. Se a licitante detentora do menor preço desatender às exigências habilitatórias será examinada a oferta seguinte e a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda às condições deste Edital.

5.9. Consideradas as ressalvas contidas neste Edital, qualquer reclamação a respeito do procedimento licitatório deverá ser feita durante a reunião pelos representantes legais das **licitantes** presentes, mediante registro na ata respectiva.

5.10. Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo **Pregoeiro**, pela sua **Equipe de Apoio** e pelos representantes legais das **licitantes** presentes à sessão deste **Pregão**.

5.11. Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes **Documentação** não caberá desclassificar as **licitantes** por motivo relacionado com a **proposta**, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

5.12. A abertura dos envelopes de Proposta e Documentação será realizada sempre em sessão pública, devendo o **Pregoeiro** elaborar a ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo **Pregoeiro**, pelos membros da **Equipe de Apoio** e daqueles que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste **Pregão**, seja com relação às propostas ou à documentação, e pelos representantes das licitantes presentes.

5.13. Da ata relativa a este **Pregão** constarão os registros dos representantes credenciados das licitantes, da análise das propostas e dos documentos de habilitação, dos preços das propostas escritas e dos lances verbais apresentados, da manifestação da licitante de interpor recurso, sem prejuízo de outros registros entendidos necessários.

5.14. Depois de concluída a licitação e assinado o pertinente Contrato, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse do Pregoeiro, à disposição dos licitantes, pelo período de 10 (dez) dias úteis, após o que serão destruídos.

5.15. Se não houver nenhuma manifestação de interposição de recurso devidamente registrada em Ata durante o transcurso da sessão do **Pregão** por parte das licitantes presentes, o **Pregoeiro** procederá de imediato a Adjudicação do objeto ao vencedor.

5.16. Se houver interposição de Recurso contra atos do Pregoeiro, a adjudicação dar-se-á após o julgamento do Recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado;

5.17. Caberá ainda ao **Pregoeiro**, como parte das atribuições que lhe competem durante a realização deste Pregão:

5.17.1. Conduzir os trabalhos da Equipe de apoio.

5.17.2. Examinar a aceitabilidade da proposta ou do lance de menor preço, quanto ao objeto e valor, decidindo, motivadamente, a respeito da escolha que vier a ser adotada;

5.17.3. Adjudicar o objeto deste Pregão à licitante vencedora, detentora da proposta considerada como a mais vantajosa para o 29º BPM, depois de constatado o atendimento das exigências deste Edital.

5.17.4. Receber, examinar e instruir os Recursos contra suas decisões, relativamente a este **Pregão**;

5.17.5. Encaminhar ao **Titular do Órgão Interessado** o Processo relativo a este **Pregão**, devidamente instruído, depois de ocorrida a Adjudicação, com vistas à Homologação deste procedimento licitatório e à contratação do objeto com a licitante vencedora.

5.18. Compete ao **Titular do Órgão Interessado**:

5.18.1. Decidir os recursos contra atos do **Pregoeiro**.

5.18.2. Homologar o resultado deste **Pregão**, depois de decididos os recursos porventura interpostos contra atos do **Pregoeiro**.

5.18.3. Promover a celebração do contrato correspondente a este **Pregão**.

## 6. PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada preferencialmente em 02 (duas) vias, impressas em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da licitante, devendo conter o seguinte:

a) Número do Pregão e razão social da licitante, número do CNPJ/MF, endereço completo, números de telefone, e-mail e fax, se houver;

b) Nome completo do responsável pela assinatura da Proposta;

c) Prazo de validade da Proposta, não podendo ser inferior a 60 (sessenta) dias da data da sua apresentação;

- d) Descrição detalhada do objeto cotado, indicando o valor unitário de cada refeição (café da manhã, almoço e jantar) e o valor total do lote e/ou outras características que permitam a sua perfeita identificação/quantidade, compatíveis com as exigências da PMMA;
- e) Garantia da licitante de que irá planejar, organizar, supervisionar e controlar o serviço e o pessoal, sob o ponto de vista técnico, nutricional, higiênico - sanitário operacional e administrativo, visando o resultado eficiente no cumprimento dos objetivos do fornecimento e de acordo com as normas sanitárias;
- f) Data e assinatura do representante legal;
- g) O lote deverá ser cotado na integralidade;
- h) Declaração expressa da Licitante, assinada por seu representante legal, de que as refeições (café da manhã, almoço e jantar) serão fornecidas diariamente (inclusive aos sábados, domingos e feriados) conforme as necessidades da Administração, nos locais indicado pelo Fiscal do Contrato.
- i) Declaração expressa da licitante em papel timbrado da empresa, assinada por seu representante legal, afirmando que se responsabiliza em organizar, manter e administrar os recursos materiais e humanos na quantidade necessária para melhor prestação dos serviços contratados.
- j) Declaração expressa da licitante em papel timbrado da empresa, assinada por seu representante legal, afirmando que possui as condições operacionais necessárias ao cumprimento do objeto deste Edital, nos termos do **Anexo VIII**.
- k) Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação**, conforme estabelecido na Lei nº 8.666/93 (**Anexo IX**);
- l) Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde no Trabalho (**Anexo X**);
- m) Declaração expressa comprometendo em elaborar cardápios completos, conforme a descrição das necessidades do contrato e apresentar ao Fiscal para aprovação, no mês anterior à execução do mesmo.
- 6.2 Nos preços deverão já estar considerados e inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes do fornecimento do material.
- 6.3 A cotação e os lances verbais apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento, serão da exclusiva e da total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.
- 6.4 Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.
- 6.5 Serão corrigidos automaticamente pelo **Pregoeiro** quaisquer erros de soma e/ou multiplicação e o preço global da proposta, se faltar.
- 6.6. A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta não será causa de desclassificação.
- 6.7 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste **Pregão**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 6.8 Não se admitirá Proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este **Pregão** não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria **licitante**, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

## **7. HABILITAÇÃO DOS LICITANTES**

- 7.1. Todas as licitantes deverão apresentar a Documentação de Habilitação, Envelope n.º 02, devidamente fechado e rubricado no fecho, contendo os documentos determinados no **item 7.3**, deste Edital, que deverá ser entregue em original ou preferencialmente em 02 (duas)

vias fotocopiadas autenticadas ou em 02 (duas) vias de cópias simples, desde que acompanhados dos originais para que, após a conferência, sejam reconhecidos como verdadeiros pela Comissão de Licitação.

7.2. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o **Pregoeiro** procederá à abertura do Envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, procedendo a sua habilitação ou inabilitação.

7.3. **Habilitação Jurídica**, que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) **Decreto** de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.4. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de Inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes** Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da:
  - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- d) Prova de **Regularidade** com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, emitida até 120 (cento e vinte) dias antes da data de entrega dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade, mediante apresentação da:
  - Certidão Negativa de Débitos Fiscais.
  - Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.
- e) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, emitida até 90 (noventa) dias antes do recebimento dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais, relativa a:
  - ISSQN - Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza.
  - TLF/Alvará – Licenciamento para Localização e Funcionamento.
  - Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.
- f) Prova de **Regularidade relativa à Seguridade Social** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, comprovada mediante:
  - Certidão Negativa de Débitos. **CND/INSS**.
  - Certificado de Regularidade do **FGTS**, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- g) **Prova de inexistência de débitos** inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**;

7.5. **Qualificação Econômico-Financeira**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, que comprovem Capital Social ou Patrimônio Líquido no valor

mínimo, avaliada pelos Índice de Liquidez Geral (ILG) e Índice Liquidez Corrente (ILC), os quais deverão ser iguais ou maiores que 1 (um), aplicando-se os percentuais e as seguintes fórmulas: conforme abaixo discriminado:

- Lotes Único: **10% do valor máximo estimado para o lote;**
- $ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$
- $ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
- $ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$

a.1) Quando houver cotação **para mais de um lote**, o Capital Realizado ou Patrimônio Líquido exigido será o somatório dos valores mínimos indicados na **alínea a**, para os respectivos lotes, devendo os licitantes indicar os lotes a que estão se habilitando.

a.2) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis. Caso o Memorial não seja apresentado, o Pregoeiro se reserva o direito de efetuar os cálculos.

a.3) A licitante deverá comprovar Capital Social registrado e integralizado no mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

a.4) As Empresas constituídas há menos de um ano, em substituição ao balanço patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão apresentar o Balanço de Abertura ou Balanço de Encerramento do Exercício Social que comprovem o Capital Social ou Patrimônio Líquido exigido na **alínea a**.

a.5) Os Balanços das Sociedades por Ações deverão ser apresentados com Ata de aprovação pela Assembléia Geral Ordinária, registrados na Junta Comercial. As demais Sociedades deverão apresentar o Balanço Patrimonial, assinado pelo representante legal da empresa e por Contabilista legalmente habilitado, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, em que se ache o Balanço transcrito, devidamente registrados na Junta Comercial ou na Entidade em que o Balanço foi arquivado.

a.6) Na hipótese de alteração do Capital Social após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar o documento de alteração do mesmo, devidamente registrado na Junta Comercial.

a.7) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido que no decorrer do calendário, mantiver Livro Caixa, nos termos da Lei n.º 8.981, de 20.01.1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa.

a.8) As empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, instituído pela Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, poderão apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, o Ato Constitutivo ou o Contrato Social da Empresa atualizado e registrado na forma da lei que comprove capital social integralizado de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, desde que a comprovação do seu ingresso no simples Nacional conste dos Documentos de Habilitação.

a.9) As **Microempresas** e as **Empresas de Pequeno Porte** inscritas no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições – SIMPLES, nos termos da Lei n.º 9.317/96,

poderão apresentar em substituição ao Balanço Patrimonial, o Ato Constitutivo ou o Contrato Social da Empresa atualizado e registrado na forma da lei, com condição de comprovação do Capital Social exigido na Licitação, desde que a comprovação da sua inscrição no SIMPLES conste nos Documentos de Habilitação.

b) **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço.

7.6. **Qualificação Técnica** dos licitantes, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) **01 (um) ou mais atestados, comprovando que a licitante executou ou executa para Órgãos ou Entidades da Administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, execução os serviços objeto deste pregão;**

b) **Declaração expressa da licitante** de que conhece os locais onde serão prestados os serviços, constantes do lote objeto deste Pregão, constatando as condições e peculiaridades inerentes a prestação dos mesmos;

7.7. **Declaração da licitante** de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do **inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998**, em conformidade com o disposto no **art. 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93**, nos termos do **Anexo VI**, se o empregador for pessoa jurídica, ou nos termos do **Anexo VII**, se o empregador for pessoa natural.

7.8. **Outros Documentos:**

a) **Certidão Simplificada** do exercício financeiro anterior da Junta Comercial do Estado do Maranhão - JUCEMA, para as empresas com sede no Estado do Maranhão, conforme determinação do Decreto Estadual n.º 21.040, de 17/02/2005.

b) Certidão emitida pela Junta Comercial que comprove o enquadramento do licitante como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, somente para efeito do disposto nos artigos 43 a 45 da citada Lei.

b.1) As licitantes que estiverem obrigadas à apresentação da Certidão prevista na alínea “a” deste Edital, poderão utilizar-se deste mesmo documento para comprovar o enquadramento acima previsto, desde que a citada Certidão faça referência expressa à Lei Complementar n.º 123/2006.

c) A apresentação do **Certificado de Registro Cadastral - CRC**, expedido pelo órgão competente, ou por outro órgão da Administração Pública Federal ou de outros Estados, substituirá os documentos enumerados nas alíneas **a, b, c, e d** do **subitem 7.3** e alíneas **a e b** do **subitem 7.4** do Edital, obrigando-se a licitante a apresentar o referido Certificado acompanhado da Declaração da Inexistência de Fato Impeditivo da sua Habilitação, conforme o modelo do **Anexo V** deste Edital.

d) Não serão aceitos documentos complementares para justificar o ramo de atividade desenvolvida pelo licitante.

## 8. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do **Pregão** até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

8.2. A apresentação de impugnação ao Edital do presente **Pregão** será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 18 do Decreto Estadual n.º 24.629, de 03 de outubro de 2008, devendo ser entregue seu pedido diretamente na Comissão Setorial de Licitação, localizada na Av. do Comercio, 466, centro, Zé Doca-MA.

8.2.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

8.2.2. Caberá ao **Pregoeiro** decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

## 9. RECURSOS

9.1. Dos atos do **Pregoeiro** poderá a licitante, ao final da sessão pública, manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, sendo registrado em Ata a síntese das suas razões de recorrer.

9.2. A falta de manifestação imediata e motivada de interpor recurso, no momento da sessão deste **Pregão**, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo **Pregoeiro** ao vencedor.

9.3. Caberá ao licitante juntar os memoriais relativos aos recursos registrados em Ata no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da citada Ata, nos casos de:

a) Julgamento das Propostas;

b) Habilitação ou Inabilitação da licitante.

9.4. Cientes os demais licitantes da manifesta intenção de recorrer por parte de algum dos concorrentes, ficam desde logo intimados a apresentarem contra-razões também em 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.5. Qualquer recurso ou impugnação contra decisão do Pregoeiro deverá ser entregue, no prazo legal, devendo ser protocolado seu pedido diretamente no Protocolo da Ajudância Geral da PMMA, localizada na Av. Jerônimo de Albuquerque, S/Nº - Calhau, São Luís – Maranhão, não terá efeito suspensivo, e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. O **Pregoeiro** após análise do recurso interposto, submeterá o mesmo, devidamente informado, à consideração da **Autoridade Superior do Órgão Contratante**, que proferirá a decisão definitiva do Recurso.

9.7. Depois de decididos os Recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a **Autoridade Superior do Órgão Contratante** poderá homologar este procedimento licitatório e determinar a contratação com a licitante vencedora.

## 10. CONTRATAÇÃO

10.1. Após a homologação do resultado deste **Pregão**, a licitante adjudicatária será convocada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para assinar o Contrato, na forma da minuta **Anexo XI**, sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei n.º 8.666/93.

10.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

10.3. É facultado à Administração, quando a convocada não atender ao chamado para assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, chamar os licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar este **Pregão**, na forma do Art. 81, da Lei n.º 8.666/93.

10.4. A recusa injustificada da licitante vencedora de assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

10.5. Todas as condições para execução do objeto deste **Pregão**, encontram-se estabelecidas no instrumento de **Contrato, Anexo XI** deste Edital, firmado diante das normas estabelecidas no Edital e seus Anexos e pela Lei n° 8.666/93, para o referido ajuste.

10.6. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de material que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato.

10.7. O **Contrato** a ser firmado em decorrência deste Pregão **terá vigência, após a publicação de sua resenha no Diário Oficial do Estado até 31 de dezembro de 2019**, podendo ser prorrogado por igual período conforme o inciso II do art. 57 da lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993.

10.8. No ato de assinatura do Contrato Administrativo, a adjudicatária estabelecida no Maranhão deverá apresentar **Certidão Negativa de Débito** com a **CAEMA**, consoante determina o Decreto Estadual n.º 21.178, de 26/04/2005.

## **11. PAGAMENTO**

11.1 A CONTRATADA apresentará até o 5º dia útil do mês subsequente ao fornecimento, uma planilha com quantitativo de alimentação fornecida no mês, para análise e aprovação do Fiscal de Contrato.

11.1.1 De igual modo, a Contratada apresentará, mensalmente, à **Contratante** as Notas Fiscais para o ato de atestação, liquidação e pagamento do objeto fornecido, acompanhadas das primeiras vias das requisições de fornecimento.

11.2. O pagamento das refeições fornecidas será efetuado, por meio de ordem bancária emitida em nome da **Contratada**, para crédito na conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas no Contrato, devendo a fornecedora, na oportunidade, estar cadastrada no **SIAFEM**.

11.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida de acordo as respectivas quantidades do objeto fornecido, com preço unitário e preço total, devendo, ainda, ter no verso, o atesto do recebimento das refeições.

11.4. O 29º BPM terá o prazo de 30 (trinta) dias para efetivar o pagamento, contados da data de recebimento da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada da Nota de Empenho, desde que não haja fator impeditivo provocado pela **Contratada**.

11.5. Caso os pagamentos sejam efetuados após o prazo estabelecido no **item 11.4**, o 29º BPM se obriga a pagar multa diária de 0,01% (um por cento) sobre o valor vencido, até o limite de 10% (dez por cento), desde que para tanto não tenha concorrido a licitante vencedora.

11.6. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou correção monetária.

11.7. A Contratante não pagará multa por atraso nos fornecimentos cobrados através de documentos não hábeis, total ou parcialmente, bem como por motivo de pendência ou descumprimento de obrigações contratuais.

11.8 A Nota Fiscal deverá ser emitida de acordo com as respectivas quantidades, com preço unitário e preço total, em nome da Polícia Militar do Maranhão com o endereço do local de entrega.

## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Se a contratada, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o Instrumento Contratual, sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

12.1 Impedimento de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

12.2 Multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

**12.2.1** o atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a **CONTRATADA** à aplicação das seguintes multas de mora:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;
- b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

**12.2.2** Além das multas aludidas no item anterior, a **CONTRATANTE**, poderá aplicar as seguintes sanções à **CONTRATADA**, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

- a) Advertência escrita;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) Declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos ou até que o contrato cumpra as condições de reabilitação;
- d) Impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e descredenciamento do Sistema de Gerenciamento de Licitações e Contratos – SGC por igual prazo.

**12.2.2.1** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

**12.3** Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela **CONTRATANTE**, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

**12.4** A **CONTRATADA** estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

- a) Entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;
- b) Não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;
- c) Descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão.

**12.5** As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela **CONTRATANTE**.

**12.6** O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da **CONTRATADA**, amigável ou judicialmente.

**12.7** Se a **CONTRATADA** ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

### **13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. A despesa decorrente do objeto desta licitação correrá à conta de recursos do orçamento da **Polícia Militar do Maranhão**, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

**SEDE DO 29ºBPM**  
**EXERCÍCIO.....2019**  
**UNIDADE GESTORA .....190.130**  
**PLANO INTERNO .....PRVC12CIZED**  
**FONTE .....101**  
**NATUREZA DA DESPESA .....3390-39**

### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta/documentação. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

14.2. O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta das licitantes vencedoras, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

14.3. Fica assegurado ao **29º Batalhão** o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

14.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na **Comissão**.

14.6. O resultado desta licitação será comunicado no mesmo dia do julgamento, se proferido no dia da abertura, ou mediante publicação na Imprensa Oficial.

14.7. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/2002, da Lei Complementar Federal n.º 123/06 e do Decreto Estadual n.º 24.629/2008.

14.8. Este Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados nos dias de expediente das 07h30min às 13h30min, na Comissão Setorial Permanente de Licitação – CSL/PMMA, no Quartel do Comando Geral da PMMA, situado na Av. Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Bairro Calhau, nesta Capital, de segunda à sexta-feira, bem como no endereço eletrônico: <https://pm.ssp.ma.gov.br>, onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente.

14.9. Ao adquirir o Edital, a licitante deverá declarar o endereço em que receberá notificação e, ainda, comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.

14.10. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I** – Termo de Referência

**ANEXO II** – Especificações, Quantitativos e Condições de Fornecimento

**ANEXO III** – Quantitativos, Discriminação e estimativa de custo do Objeto Licitado

**ANEXO IV** – Modelo de Carta Credencial para Representante

**ANEXO V** – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação

**ANEXO VI** – Declaração de Pessoa Jurídica.

**ANEXO VII** – Declaração de Pessoa Natural

**ANEXO VIII** – Declaração de Condições Operacionais

**ANEXO IX** – Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de  
Habilitação

**ANEXO X** - Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista,  
Previdenciária e de Segurança e Saúde no Trabalho

**ANEXO XI** – Minuta de Contrato

**Zé Doca**, ..... de ..... de 2018.

**1º TEN QOPM – Jorge** Diego Araújo Costa  
Pregoeiro Oficial do 29º BPM

## **PREGÃO Nº 02 / 2018 – CSL/29ºBPM**

### **ANEXO I**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

1.1 Título do Termo de Referência: “Prestação de serviços especializados no preparo, transporte e fornecimento de refeições prontas e acondicionadas para o 29º BPM”

1.2 Delimitação do objeto: Contratação de empresa especializada no preparo, transporte e fornecimento de refeições prontas e acondicionadas para o 29º Batalhão de Polícia Militar do Maranhão (29ºBPM), situado no município de Zé Doca, de acordo com as condições e especificações deste Termo de Referência

1.3 Modalidade da Licitação: Pregão Presencial

1.4 Estimativa de custos global: R\$ 193.266,00 (cento e noventa e três mil duzentos e sessenta e seis reais)

1.5 Prazo estipulado: Da data de Publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão até 31 de dezembro de 2019.

1.6 Unidade Administrativa responsável pela Coordenação geral do Termo de Referência: P/4 do 29º BPM.

#### **2. JUSTIFICATIVA**

A Polícia Militar do Maranhão originada pela Lei nº 21, de 17 de junho de 1836, organizada com base na hierarquia e disciplina, conforme determina o Art. 114 da Constituição Estadual do Estado do Maranhão, possui atualmente 180 anos, tendo sofrido ao longo dos anos diversas modificações, dentre elas a denominação, a estrutura organizacional e o efetivo.

O crescimento institucional somado ao aumento do índice de criminalidade obriga a instituição a diminuir o tempo de ausência do policial nas ruas em decorrências das necessidades básicas do ser humano, dentre elas a alimentação.

A necessidade de alimentação é algo premente dentro da sociedade como pilar de sustentação para as suas diversas atividades, desde físicas até intelectuais.

Sabendo-se que a atividade física e intelectual, demanda para o corpo a necessidade de utilização de vários componentes proteicos, necessitando de uma alimentação equilibrada com fontes alimentares para o bom desempenho do seu serviço.

Seguindo nesta mesma linha de pensamento se faz necessário dentro da atividade da polícia militar um fornecimento de alimentação para que venha suprir as necessidades

mínimas de proteínas, sais minerais, gorduras, carboidratos, dentre outras necessárias a preencher as necessidades básicas dos policiais.

Sabendo-se que a polícia militar possui diversas unidades operacionais, dentre elas o 29º BPM, sediado em Zé Doca, se faz necessário que ela disponibilize alimentação para todos os seus policiais para uma boa prestação de serviço à comunidade.

A contratação de empresa especializada possibilitará o fornecimento de alimentação aos policiais militares em serviço em locais de difícil acesso e em locais que, por sua natureza e importância não permite que o policial se afaste para realização de suas refeições.

Outro fator relevante com a contratação de empresa para prestação destes serviços e o aumento da permanência das viaturas operacionais nas ruas realizando sua função principal o policiamento ostensivo geral.

Para fornecimento de alimentação na qualidade e quantidade planejada, os custos foram estimados em R\$ 193.266,00 (Cento e noventa e três mil duzentos e sessenta e seis reais) calculados com base na pesquisa mercadológica, constante no Anexo II deste Termo de Referência.

O 29º BPM deve contratar empresa que oferecer a proposta mais vantajosa para a administração pública, em conformidade com a Lei nº 8.666, que institui regras para licitação e contratos na administração pública em geral. **ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

A prestação de serviço de preparo, transporte e fornecimento de refeições deve ser realizada diariamente (inclusive aos sábados, domingos e feriados), conforme especificações, condições e quantitativos, constantes no Anexo I, deste Termo de Referência.

### 3. ESTIMATIVA DE CUSTO

Os custos estão estimados em R\$ 193.266,00 (cento e noventa e três mil novecentos e sessenta e seis reais), conforme quadro a seguir, calculados com base na pesquisa mercadológica, constante no anexo II e preço médio demonstrado no mapa comparativo de preços, constante no anexo III, deste Termo de Referência.

ITEM	REFEIÇÃO	QUANTIDADE (média aproximada)			PREÇO MÉDIO R\$	PREÇO TOTAL ESTIMADO (R\$)
		DIÁRIO	MENSAL	ANUAL		
01	Almoço	15	450	5.400	R\$ 17,96	R\$ 96.984,00
02	Jantar	15	450	5.400	R\$ 17,83	R\$ 96.282,00
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$ 193.266,00</b>

#### 4. CONDIÇÕES PARA ENTREGA DOS MATERIAIS

O preparo, transporte e fornecimento das refeições deve obedecer às especificações, condições e quantitativos, constantes no Anexo I, deste Termo de Referência.

#### 5. GARANTIA DO FORNECIMENTO

A Contratada garantirá que a prestação dos serviços estejam exatamente de acordo com as especificações técnicas pertinentes, e se obriga a providenciar às suas expensas, no endereço indicado neste termo a substituição de qualquer parte do fornecimento, desde que:

- a) Não atenda as especificações exigidas neste termo;
- b) Seja recusado pelos serviços de inspeção ou recebimento da Polícia Militar do Maranhão;
- c) Apresente falha dentro do período de garantia, nos termos estipulados pelo fabricante, ou seja, decorrente de falha de fabricação.

No caso de não serem tomadas providências dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias da solicitação para substituição mencionada nesta cláusula a contratante poderá adotar as medidas que julgar necessárias, por conta e risco da contratada, sem prejuízo de outros direitos que lhe caibam.

Em caso de devolução do material por estar em desacordo com a requisição de fornecimento, todas as despesas correrão por conta da contratada.

Estão inclusos nos preços propostos todos os custos, impostos (IPI, ICMS, PIS, COFINS, IR, CSLL) e todos os demais diretos e indiretos, fretes, seguros e demais despesas para entrega das alimentações no 29º Batalhão de Polícia Militar, localizado à Av. do Comercio, 466, Centro, Zé Doca-MA.

## 6. DO RECEBIMENTO DO MATERIAL

A contratada prestará os serviços de preparo, transporte e fornecimento de refeições prontas e acondicionadas para o 29ºBPM de acordo com as quantidades solicitadas pelo Fiscal do Contrato sem quaisquer danos e dentro das especificações, ficando a contratante desobrigada de qualquer responsabilidade, até a sua entrega no local citado.

O 29º BPM só fará o recebimento das alimentações após análise efetuada pelo Fiscal do Contrato e caso algum item seja rejeitado, a contratada fará a substituição imediata do mesmo.

## 7. ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO

As refeições deverão ser fornecidas diariamente (inclusive aos sábados, domingos e feriados), conforme solicitação da contratante, sendo realizada uma solicitação no dia anterior, e outra solicitação complementar, se necessário, no mesmo dia do fornecimento até às 10 horas.

## 8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

A alimentação deve ser entregue no 29º BPM, localizado à Avenida do comercio, 466, centro, Zé Doca-MA, nas quantidades solicitadas diariamente pela contratante, obedecendo às condições do anexo I, deste Termo de Referência.

## 9. DAS RESPONSABILIDADES E FISCALIZAÇÃO

A contratada assume, com exclusividade sua, os riscos, encargos e as despesas decorrentes do fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

O comandante do 29º BPM designará através de portaria um policial militar para o acompanhamento, controle, fiscalização e cumprimento deste Termo de Referência.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

### 11.1 - Das obrigações da Contratante:

Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de servidor designado para esse fim, bem como atestar, na Nota Fiscal de Serviços/Fatura, a efetiva prestação do serviço, por meio do fiscal do contrato;

Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços, objeto da contratação, de forma a garantir que aqueles continuem a ser os mais vantajosos para Administração;

Documentar as ocorrências verificadas durante a execução do contrato;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessários à execução do contrato;

Efetuar os pagamentos devidos à contratada pela prestação dos serviços.

#### 11.2 Das obrigações da Contratada:

Organizar, manter e administrar os recursos materiais e humanos na quantidade necessária para melhor prestação dos serviços contratados;

Efetuar sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos funcionários e seus fornecedores de matéria prima necessária à prestação dos serviços contratados;

Tomar providências imediatas para sanar problemas que comprometam a prestação dos serviços contratados;

Fornecer e/ou repor, sem ônus para a Contratante, os materiais constantes do Anexo I, deste Termo necessários à prestação dos serviços contratados;

Atender prontamente quaisquer exigências do fiscal do Contrato, inerente ao objeto da contratação;

Manter, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante, quanto aos serviços contratados;

Emitir planilha de consumo mensal que permita ao Fiscal do Contrato a conferência comparativa das quantidades solicitadas e fornecidas do objeto do contrato;

Apresentar Nota Fiscal/Fatura, em duas vias, discriminando em separado os serviços utilizados no período;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

A Contratada deverá iniciar o atendimento a partir da data de publicação no Diário Oficial até 31 dezembro de 2019.

Adotar junto à rede de fornecedores programas de conscientização ambiental, e certificar-se de que tais estabelecimentos cumprem a legislação vigente em relação aos serviços por eles prestados, tais como; descartar o material utilizado ou substituído (óleos,

recipientes de plástico vazios, etc.), fazendo a separação dos resíduos recicláveis, tendo o cuidado necessário com acondicionamento dos materiais tóxicos e poluentes, de modo a evitar a contaminação de alimentos e a evaporação de produtos tóxicos no meio ambiente, e o acúmulo de água parada que possibilite a proliferação de insetos transmissores de doenças (dengue, malária, dentre outras); e Apresentar documentações fiscais e trabalhistas necessárias para a assinatura do Contrato.

## 11. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor global do presente Termo de Referência é de R\$ 193.266,00 (cento e noventa e três mil duzentos e sessenta e três mil) a ser pago mensalmente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, após a apresentação pela Contratada da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada da Nota de Empenho, que deverá ser entregue na Unidade Gestora do 29º BPM, para ateste do Fiscal do Contrato, o qual verificará o regular cumprimento das obrigações pela Contratada.

A contratada apresentará até o 5º dia útil do mês subsequente ao fornecimento, uma planilha com quantitativo de alimentação fornecida no mês, para análise e aprovação do Fiscal de Contrato.

O pagamento será efetuado pela Contratante à Contratada na conta bancária fornecida por ocasião da assinatura do Contrato.

Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estipulado nesta cláusula, a Contratante se obriga a pagar uma multa de 0,01% (um décimo por cento) ao dia, sobre o valor vencido, até o limite máximo de 10% (dez por cento) do valor contratual, desde que, para isto, não tenha concorrido a Contratada.

A Contratante não pagará multa por atraso nos fornecimentos cobrados através de documentos não hábeis, total ou parcialmente, bem como por motivo de pendência ou descumprimento de obrigações contratuais.

A Nota Fiscal deverá ser emitida de acordo com as respectivas quantidades, com preço unitário e preço total, em nome da Polícia Militar do Maranhão com o endereço do local de entrega.

## 12. DO FISCAL DO CONTRATO

Competirá ao militar designado pelo Comandante do 29º BPM mediante portaria, proceder com o acompanhamento, controle, fiscalização e cumprimento do Contrato pela Contratada.

Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela Contratante, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

Caberá ao Fiscal do Contrato acompanhar, controlar e fiscalizar o objeto deste Termo de Referência.

### 13. DOS REAJUSTES

Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis, salvo quando comprovadas as situações descritas no artigo 65, inciso I, letra “b”, da Lei 8.666/93.

### 14. PÚBLICO ALVO E ABRANGÊNCIA

Todos os policiais militares que prestam serviço na sede do 29º BPM, situado no município de Zé Doca.

### 15. DA HABILITAÇÃO

A contratada terá que manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme previsto no inciso XIII, do Art. 55, da Lei nº 8.666/93.

### 16. DA VIGÊNCIA

O contrato terá validade a contar da data de publicação no Diário Oficial do Estado até 31 de dezembro de 2019, prorrogáveis por igual período de acordo com a legislação vigente.

### 17. DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

Se a contratada, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o Instrumento Contratual, sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

a) Impedimento de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

b) Multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a contratada à aplicação das seguintes multas de mora:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;

b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

Além das multas aludidas no item anterior, a contratante, poderá aplicar as seguintes sanções à contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

a) Advertência escrita;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;

c) Declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos ou até que o contrato cumpra as condições de reabilitação;

d) Impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Estado do Maranhão pelo prazo de até 05 (cinco) anos e descredenciamento do Sistema de Gerenciamento de Licitações e Contratos – SGC por igual prazo.

As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela contratante, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

A contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

a) Entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;

b) Não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;

c) Descumprir os prazos e condições previstas neste Termo de Referência.

As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela contratante.

O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da contratada, amigável ou judicialmente.

Se a contratada ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer

declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

#### 18. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O Contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666 de 21.06.1993, desde que haja interesse da Contratante, com a apresentação das devidas justificativas.

#### 19. DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 da Lei 8.666/93.

#### 20. DA CONSULTA AO CEI

A realização de pagamentos e dos eventuais adiantamentos do Contrato feitos em favor da Contratada ficam condicionados à consulta prévia pela Contratante ao Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI, para verificação da situação da Contratada em relação às obrigações pecuniárias e não pagas, consoante o que determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

Constatada a existência de registro da Contratada no CEI, a Contratante não realizará os pagamentos e adiantamentos, por força do disposto no art. 7º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

#### 21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a prestação de serviços especializados de preparo, transporte e fornecimento de refeições prontas e acondicionadas para o 29º BPM, com custos estimados em R\$ 193.266,00 (cento e noventa e três mil duzentos e sessenta e seis reais), serão custeadas com dotação conforme descrita no anexo IV, deste termo.

## 22. FONTE DE PESQUISA

- Guia Prático para Elaboração de Projeto Básico, elaborado pela Secretaria de Planejamento e Orçamento, Secretaria Adjunta de Tecnologia da Informação e Integração – SEATI, através do site: [www.seati.ma.gov.br](http://www.seati.ma.gov.br);
- Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, que institui regras de licitações e contratos na administração pública em geral.

## PREGÃO Nº 02 / 2018 – CSL/PMMA

### ANEXO I I

#### ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

**Ref.: Termo de Referência** “Prestação de serviços especializados de preparo, transporte e fornecimento de refeições prontas e acondicionadas para o 29º BPM”

#### ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

As refeições deverão ser fornecidas diariamente (inclusive aos sábados, domingos e feriados), de acordo com as quantidades e especificações descritas a seguir:

##### 1. FORNECIMENTO DAS REFEIÇÕES

1.1 No refeitório do **Quartel do 29º BPM**, será servido **almoço e jantar**, sendo que o almoço será servido das 12h:00min as 13h:30min e jantar das 18h:30min às 19h:30min e serão feitas no self-service.

Para servir as refeições, A CONTRATADA deverá dispor de:

- a) No mínimo 10 (dez) dúzias de pratos rasos todos em porcelana, branco e liso;
- b) Embalagens de alumínio com no mínimo 03 (três) divisórias, para os casos de emergência, em que haja emprego da tropa ou em ocasiões que assim requeira;
- c) Copos descartáveis (para água e cafezinho);
- d) Colheres descartáveis e guardanapos;
- e) No mínimo, 10 (dez) dúzias de pratos de sobremesa, todos em porcelana branca;
- f) No mínimo, 10 (dez) dúzias de talhares inoxidável;
- g) No mínimo, 10 (dez) dúzias de copos de vidro liso e transparente para água;
- h) No mínimo, 05 (cinco) dúzias de xícaras em porcelana para café da manhã;
- i) No mínimo de 06 (seis) galheteiros de inox para cassino dos oficiais e subtenentes e sargentos e 18 (dezoito) galheteiros de inox para os cabos e soldados;
- j) No mínimo de 06 (seis) toalhas para o cassino de oficiais, subtenentes e sargentos e 18 (dezoito) toalhas para o cassino dos cabos e soldados compatível com as mesas;

A reposição dos materiais gastos, insuficientes e inservíveis, durante a execução do contrato, será de inteira responsabilidade da contratada.

Para servir as refeições, a contratada deverá dispor ainda de:

- a) Embalagens de alumínio com no mínimo 03 (três) divisórias;
- b) Copos descartáveis (para água);
- c) Talheres/colheres de plástico;
- d) Palitos de dente embalados

## **2. ELABORAÇÃO DE CARDÁPIOS E RECEITAS**

A fim de evitar a repetição semanal dos cardápios os mesmos deverão ser elaborados pela **CONTRATADA**, observando as técnicas nutricionais, de modo a oferecer cardápios diferentes que permitem opções variadas por duas semanas e submetidas à apreciação e análise do P/4 do 29º BPM;

Nos cardápios para cada semana deverá ser seguido o fornecimento de carne, frango e peixe.

## **3. PREPARO DAS REFEIÇÕES E PADRÕES DE HIGIENE**

3.1 O preparo dos alimentos, em todas as suas fases, deverá ser feito por pessoal especializado em nutrição, que obedecerá às técnicas de culinária e os padrões de higiene;

3.2 Os empregados da contratada que lidarem com alimentos em qualquer fase, na cocção ou na fase em que os alimentos não sofrerão mais nenhum processo de calor ou também outra forma qualquer de assepsia, inclusive aqueles empregados que trabalharem nos balcões de distribuição, deverão obedecer rigorosamente, às especificações de vestuário, estabelecidas às empresas do ramo de alimentação industrial;

3.3 A higienização do refeitório do 29º BPM, será feita pela contratada, assim como, a manutenção deste mesmo espaço com galheteiros e toalhas;

3.4 Manutenção das instalações elétrica e hidráulica;

3.5 A contratada deverá ter equipamento para esterilização de pratos talheres e copos.

## **4. SOBRAS E GÊNEROS EXCEDENTES**

4.1 Os alimentos preparados e não consumidos em uma refeição e os gêneros excedentes que não tenham sido processados não poderão ser reutilizados em nenhuma hipótese.

## **5. CONTEÚDO DO CARDÁPIO**

5.1 As refeições: almoço e jantar deverão ser servidos com as variedades que compreendem a entrada, guarnições, acompanhamentos, proteicos, sobremesa, cafezinho e

sucos, obedecendo às quantidades e solicitações fixadas neste Termo de Referência e estabelecidas de alimentação para cada policial militar, conforme a descrição abaixo:

### 5.1.1 Almoço e jantar

#### A – Serviços

Alimento	Unidade	Quant. Preparada	Classificação	Frequência nas refeições semanais
Suco	MI	200	Preparado com poupa de frutas	Diariamente

#### B – Entrada

##### I – Salada com 3 ingredientes, no mínimo

Alimento	Unidade	Quant. Preparada	Modo de preparo	Frequência nas refeições semanais
Salada Crua (Alface, Acelga, Repolho, Tomate, Pepino, Cenoura, Beterraba e etc.)	Gramas	50	Ralada, Picada, Tiras e etc.	5 vezes no almoço 4 vezes no jantar
Salada Cozida (Batata inglesa, Batata doce, Cenoura, Abóbora, Beterraba e etc.)	Gramas	60	Cozidas com ou sem maionese	2 vezes no almoço 3 vezes no jantar

##### I – Guarnição

Alimento	Unidade	Quant. Preparada	Classificação	Modo de preparo
Macarrão	Gramas	80	Espaguete, Parafuso, Argola	Ao molho, Alho e Óleo
Farofa	Gramas	50	1ª Qualidade	Ensopados, Cozidos, Purês e Fritos
Legumes (Batata, Cenoura, Chuchu, Abóbora e etc.)	Gramas	60	1ª Qualidade	Modo de preparo ao molho, alho e óleo

#### C – Acompanhamentos

Alimento	Unidade	Quant. Preparada	Classificação	Modo de preparo	Frequência nas refeições semanais
Arroz	Gramas	300	Tipo I (grãos longos)	Ao molho, Alho e Óleo	Diariamente
Macarrão	Gramas	80	Com ovos	Ao molho	3 vezes no almoço 3 vezes no jantar
Farinha	Gramas	30	D'água de 1ª Qualidade	Natural	Diariamente exposto nas mesas dos refeitórios

D – Leguminosas

Alimento	Unidade	Quant. Preparada	Classificação	Modo de preparo	Frequência nas refeições semanais
Feijão	Gramas	200	Tipo I (preto, Mulata Gorda, Sempre Verde, Carioca)	Cozido	Diariamente

E – Prato Principal

I – Proteína

Alimento	Unidade	Quant. Preparada	Classificação	Modo de preparo	Frequência nas refeições semanais
Bovina	Gramas	200	Alcatra, Patinho, Chã de dentro, Chã de fora, Contra filé, Lagarto	Cozida, Assada, Frita, Grelhada	3 vezes no almoço 4 vezes no jantar
	Gramas	200	Bisteca	Frita	Quando solicitada
	Gramas	200	Almôndegas	Ao molho	Quando solicitada
Peixe	Gramas	150	Filé e Posta	Cozido e Frito	1 vez na semana no almoço (Quarta-feira)
Aves	Gramas	150	Peito, Filé de peito	Cozida, Assada, Frita, Grelhada	2 vezes no almoço 3 vezes no jantar
	Gramas	250	Coxa e Sobre coxa	Assada, Frita	
Feijoada	Gramas	300	Charque, Bacon, Pé, Orelha e Rabo de Porco, Calabresa, Toscana	Cozido	1 vez no almoço (sexta-feira)
Panqueca	Gramas	200	Frango, Carne, Bovina	-	Quando Solicitado
Torta	Gramas	200	Frango, Carne, Bovina	-	Quando Solicitado

F – Sobremesas

Deverá ser fornecido para cada pessoa uma das frutas abaixo relacionadas, de acordo com a gramatura e Unidade indicadas:

Alimento	Unidade	Quant. Preparada	Classificação	Modo de preparo
Laranja	Gramas	100	Natural com casca	2 vezes no almoço 2 vezes no jantar
Tangerina	Gramas	100	Natural com casca	1 vez no almoço 1 vez no jantar
Banana	Gramas	100	Natural com casca	2 vezes no almoço

				2 vezes no jantar
Maça	Gramas	100	Natural com casca	1 vez no almoço 2 vezes no jantar
Melancia	Gramas	200	Natural com casca cortada em fatias	1 vez no almoço
Doces	Gramas	100		Quando Solicitada

#### G – Doces

Alimento	Unidade	Quant. Preparada	Frequência nas refeições semanais
Compotas com caldas, pudins, tortas frias, etc.	Gramas	100	Quando Solicitado
Sorvetes	MI	100	Quando Solicitado

#### H – Cafezinho

Alimento	Unidade	Quant. Preparada	Frequência nas refeições semanais
Cafezinho	MI	30	Diariamente

### 6. CARDÁPIO

6.1 A empresa não poderá alterar o cardápio, salvo comunicado prévio ao fiscal do contrato;

6.2 A frequência de entrega dos cardápios será toda quinta-feira da semana anterior a vigência do mesmo e deverá obedecer à variação do cardápio previamente confeccionado, entregue e aprovado pelo fiscal do contrato, devidamente assinado pela nutricionista, durante a vigência do contrato.

### 7. EMBALAGENS E ACESSÓRIOS

#### 7.1 Almoços e Jantares no Refeitório do 29ºBPM:

- a) Palitos de madeira para dentes embalados individualmente.
- b) Guardanapos, tamanho 22X23.
- c) Pratos em porcelana, branco, liso e raso
- d) Talheres de aço inoxidável embalados individualmente.
- e) Copos descartáveis para água e cafezinho.
- f) Xícaras em porcelana para café da manhã.
- g) Galheteiros inox.

7.2 O fechamento do consumo do mês para efeito de conferência e pagamento, deverá ser entregue em mapa feito pela contratada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

7.3 No refeitório do 29º BPM será colocado um funcionário sob responsabilidade da contratada, com a finalidade de servir café, almoço e jantar dos militares.

#### 8. PREVISÃO DE CONSUMO

ITEM	REFEIÇÃO	QUANTIDADE DURANTE JANEIRO DO CONTRATO (média aproximada)
01	Almoço	5.400
01	Jantar	5.400

#### 9. PREVISÃO DETALHADA DE CONSUMO

REFEIÇÃO	ALMOÇO	JANTAR
Soma Diário	15	15
Soma Mensal (Diário X 30 dias)	450	450
Soma "Anual" (mensal x 12 meses)	5.400	5.400

**PREGÃO Nº 02 / 2018 – CSL/29ºBPM**

**ANEXO I I I**

**QUANTITATIVOS, DISCRIMINAÇÃO E ESTIMATIVA DE CUSTO DO OBJETO LICITADO**

**LOTE ÚNICO**

ITEM	REFEIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO MÉDIO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
02	Almoço	5.400	R\$ 17,96	R\$ 96.984,00
03	Jantar	5.400	R\$ 17,83	R\$ 96.282,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 193.266,00</b>

**PREGÃO Nº 02 / 2018 – CSL/29ºBPM**

**ANEXO I V**

**MODELO DE CARTA CREDENCIAL PARA REPRESENTANTE**

**Local e data**

**À**  
**COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL**

**NESTA**

**REF.: PREGÃO Nº 0... / 2018 – CSL/29ºBPM**

**DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTE**

Na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_ credenciamos o Sr. \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF (MF) n.º \_\_\_\_\_, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Atenciosamente,

(Nome e assinatura do responsável legal da proponente)  
RG.....CIC.....

**PREGÃO Nº 02 / 2018 – CSL/29ºBPM**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

**REF.: PREGÃO Nº 0.. / 2018 – CSL/29ºBPM**

A empresa \_\_\_\_\_, signatária, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_(endereço completo), por seu representante legal, declara, sob as penas da lei, nos termos do artigo 32, § 2.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, que até a presente data nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar do **PREGÃO Nº 0../2018 – CSL/PMMA**, e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou de recuperação judicial ou extrajudicial. Declara, outrossim, conhecer na íntegra o edital e que se submete a todos os seus termos.

Zé Doca (MA), ----- de ----- de 2018.

\_\_\_\_\_  
(nome, assinatura e o n.º da Identidade do declarante)

**PREGÃO Nº 02 / 2018 – CSL/PMMA**

**ANEXO V I**

**DECLARAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA**

**REF.: PREGÃO Nº 0.. / 2018 – CSL/29ºBPM**

....., inscrito no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 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.**

Zé Doca (MA), ----- de ----- de 2018.

.....  
(Representante legal)

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

**PREGÃO Nº 02 / 2018 – CSL/29ºBPM**

**ANEXO V I I**

**DECLARAÇÃO DE PESSOA NATURAL**

**REF.: PREGÃO Nº 0.. / 2018 – CSL/29ºBPM**

....., portador da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei n.º 8. 666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 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.**

Zé Doca (MA), ----- de ----- de 2018.

.....  
(representante legal)

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

**PREGÃO Nº 02/ 2018 – CSL/29ºBPM**

**ANEXO V I I I**

**REF.: PREGÃO Nº 0.. / 2018 – CSL/29ºBPM**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI AS CONDIÇÕES OPERACIONAIS NECESSÁRIAS AO CUMPRIMENTO DO OBJETO E QUE ESTÁ CIENTE DE TODAS AS EXIGÊNCIAS RELATIVAS AO MESMO.**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (razão social da firma)  
\_\_\_\_\_ (CNPJ) Nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo), DECLARA que possui as condições operacionais necessárias ao cumprimento do objeto do Edital referente ao **Pregão Nº 0.../2018 – CSL/29ºBPM**, estando ciente de todas as exigências relativas ao mesmo.

Zé Doca, de \_\_\_\_\_ de 2018.

.....  
(Representante legal)

**PREGÃO N.º 02/ 2018 – CSL/29ºBPM**

**ANEXO I X**

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS  
EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, signatária inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, D E C L A R A, sob as penas da lei federal nº 8.666/93, que tem conhecimento e atende plenamente as exigências de habilitação do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL N° 0.../2018-CSL/29ºBPM**

Declara, outrossim, conhecer na íntegra o edital e seus anexos e que se submete a todos os seus termos.

Zé Doca, de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal da licitante

**PREGÃO N.º 02/2018 – CSL/29ºBPM**

**ANEXO X**

**TERMO DE COMPROMISSO DE CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA E DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO**

A empresa: \_\_\_\_\_, signatária inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio do seu representante legal o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para os fins de direito, caso seja declarada vencedora do certame e celebrado o respectivo Contrato Administrativo, que se compromete a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e medicina no trabalho, responsabilizando-se pela formalização e registro contratuais e pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção.

Declara, outrossim, conhecer na íntegra o edital e seus anexos e que se submete a todos os seus termos.

Zé Doca, de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal da licitante

## PREGÃO Nº 02 / 2018 – CSL/29ºBPM

### ANEXO X I

#### MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º .....2018 – 29ºBPM

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PREPARO, TRANSPORTE E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS E ACONDICIONADAS QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, O ESTADO DO MARANHÃO, ATRAVÉS DO 29º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO – 29ºBPM E, DO OUTRO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA: .....**

Governo do Estado do Maranhão, através da **29º Batalhão de Polícia Militar do Maranhão – 29º BPM**, sediado na Av. do Comercio, 466 – Centro, Zé Doca-MA, CNPJ n.º ....., doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Comandante do 29ºBPM, Tem Coronel QOPM, ....., brasileiro, casado, RG n.º .....-PMMA, CPF n.º .....; do outro lado como **CONTRATADA** a empresa: .....; sediada na ..... C.N.P.J. n.º ....., Inscrição Estadual n.º....., neste ato representada pelo Sr. ...., RG n.º ....., CPF n.º ....., têm entre si, ajustado o presente Contrato de especializados de preparo, transporte e fornecimento de refeições prontas e acondicionadas para o 29º BPM, cuja lavratura foi regularmente autorizada em despacho do **Comandante do 29ºBPM**, em decorrência do **Processo Administrativo nº 0.../2018-CSL/29ºBPM**, que originou o **Edital de Pregão Presencial nº 0.../2018–CSL/29ºBPM** e seus respectivos Anexos e da Proposta de Preços que a este integram, independentemente de transcrição e se regerá pela Federal n.º 8.666, de 21/06/93 e suas alterações posteriores e pelas cláusulas e condições abaixo:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Este Contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada no preparo, transporte e fornecimento de refeições prontas e acondicionadas para o 29º Batalhão de Policia Militar do Maranhão (29ºBPM), localizado na Avenida do Comercio, nº 466 - Centro, Zé Doca– MA, conforme as quantidades e especificações contidas nos **Anexos I e II**, parte integrante do presente Edital e nos termos da proposta de preços adjudicada em apenso.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO E FORNECIMENTO**

A **CONTRATADA** fica obrigada a fornecer as refeições (almoço e jantar) diariamente (inclusive aos sábados, domingos e feriados), conforme solicitação da **CONTRATANTE**, para serem conferidas pelo Fiscal do Contrato, e de acordo com as quantidades prevista no Anexo I e II do edital, sendo realizada uma solicitação no dia anterior, e outra solicitação complementar, se necessário, no mesmo dia do fornecimento até às 10 horas.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A CONTRATADA se obriga a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

À CONTRATANTE caberá:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de servidor designado para esse fim, bem como atestar, na Nota Fiscal de Serviços/Fatura, a efetiva prestação do serviço;
- b) Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- c) Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços, objeto da contratação, de forma a garantir que aqueles continuem a ser os mais vantajosos para Administração;
- d) Documentar as ocorrências verificadas durante a execução do contrato;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, necessários à execução do contrato;
- f) Efetuar os pagamentos devidos á contratada pela prestação dos serviços.

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

À CONTRATADA caberá:

- a) Organizar, manter e administrar os recursos materiais e humanos na quantidade necessária para melhor prestação dos serviços contratados;
- b) Efetuar sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos funcionários e seus fornecedores de matéria prima necessária à prestação dos serviços contratados;
- c) Tomar providências imediatas para sanar problemas que comprometam a prestação dos serviços contratados;
- d) Fornecer e/ou repor, sem ônus para a Contratante, os materiais constantes do Anexo I do Termo de Referência, necessários à prestação dos serviços contratados;
- e) Atender prontamente quaisquer exigências do fiscal do Contrato, inerente ao objeto da contratação;
- f) Manter, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- g) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante, quanto aos serviços contratados;
- h) Emitir planilha de consumo mensal que permita ao Fiscal do Contrato a conferência comparativa das quantidades solicitadas e fornecidas do objeto do contrato;
- i) Apresentar Nota Fiscal/Fatura, em duas vias, discriminando em separado os serviços utilizados no período;
- j) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- k) A contratada deverá iniciar o atendimento a partir da publicação no Diário Oficial do Estado até 31 de dezembro de 2019.
- l) Adotar junto à rede de fornecedores programas de conscientização ambiental, e certificar-se de que tais estabelecimentos cumprem a legislação vigente em relação aos serviços por eles prestados, tais como; descartar o material utilizado ou substituído (óleos, recipientes de plástico vazios, etc.), fazendo a separação dos resíduos recicláveis, tendo o cuidado necessário com acondicionamento dos materiais tóxicos e poluentes, de modo a evitar a contaminação de alimentos e a evaporação de produtos tóxicos no meio ambiente, e o acúmulo de água parada que possibilite a proliferação de insetos transmissores de doenças (dengue, malária, dentre outras); e
- m) Apresentar documentações fiscais e trabalhistas necessárias para a assinatura do Contrato.

## **CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

A CONTRATANTE se obriga a proceder ao pagamento no prazo máximo de 30 (Trinta) dias úteis, após apresentação pela CONTRATADA, da Nota Fiscal do fornecimento com o respectivo atesto e aceite da CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O pagamento à CONTRATADA será efetuado através de crédito na **Conta Corrente** n°. ...., **Agência** n° ..... do **Banco** do \_\_\_\_\_, no prazo máximo de 30 (Trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal de Serviços/Fatura, que deverá ser entregue na Unidade Gestora da PMMA, para o ateste por servidor designado pela PMMA, que verificará o regular cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com as respectivas quantidades fornecidas e, com preços unitário e total, praticados na conformidade da **Cláusula Primeira**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido no *caput* desta Cláusula, a CONTRATANTE fica sujeita à multa de mora correspondente a 0,01 (um centésimos por cento) ao dia, sobre o valor da nota fiscal, até o limite máximo de 10% (Dez por cento), desde que, para isto, não tenha concorrido a CONTRATADA.

**PARÁGRAFO QUARTO** – A CONTRATANTE não pagará multa por atraso nos fornecimentos cobrados através e documentos não hábeis, total ou parcialmente, bem como por motivo de pendência ou descumprimento de obrigações contratuais.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Os serviços serão entregues quando e conforme quantidade solicitada pelo 29º Batalhão, devendo os custos das solicitações serem totalizadas mensalmente para fins de pagamento pela CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO SEXTO** - A CONTRATADA apresentará até o 5º dia útil do mês subsequente, uma planilha com quantitativo de alimentação fornecida no mês, para análise e aprovação do servidor designado como Fiscal do Contrato.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, pro rata die e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$= \frac{I (6/100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo

pagamento.  $EM = VP \times N \times I$ , onde:

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

$I = (TX/100)/365 = \text{Índice de atualização financeira} = [(6/100)/365] = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento)

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O presente Contrato **terá vigência da data de publicação no Diário Oficial do Estado até 31 de dezembro de 2019**, ressalvando os defeitos cobertos pela garantia que porventura ocorrerem no objeto contratado, podendo ser prorrogado por igual período conforme o inciso II do art. 57 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos financeiros para execução do presente contrato são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

**EXERCÍCIO.....2019**

**UNIDADE GESTORA – 190130**

**PLANO INTERNO – PRVC12CIZED**

**FONTE – 101**

**NATUREZA DA DESPESA – 3390-30**

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DO FORNECIMENTO**

A CONTRATADA garantirá que o objeto contratado esteja exatamente, de acordo com as especificações técnicas pertinentes e se obriga a providenciar, às suas expensas, no endereço indicado neste Contrato, a substituição de qualquer parte da aquisição, desde que:

- a) Não atenda as especificações exigidas neste termo;
- b) Seja recusado pelos serviços de inspeção ou recebimento da Polícia Militar do

Maranhão;

- c) Apresente falha dentro do período de garantia, nos termos estipulados pelo fabricante, ou seja, decorrente de falha de fabricação.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - No caso de não serem tomadas providências dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias da solicitação para substituição mencionada nesta cláusula a contratante poderá adotar as medidas que julgar necessárias, por conta e risco da contratada, sem prejuízo de outros direitos que lhe caibam.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Em caso de devolução da refeição, por estar em desacordo com a requisição de fornecimento, todas as despesas correrão por conta da Contratada.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Estão inclusos nos preços propostos todos os custos, impostos (IPI, ICMS, PIS, COFINS, IR, CSLL) e todos os demais diretos e indiretos, fretes, seguros e demais despesas para entrega das alimentações no 29º Batalhão de Polícia Militar, na Avenida do Comercio, nº 466 - Centro, Zé Doca – MA.

## **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

O atraso nos pagamentos, por período superior a 90 (noventa) dias, após a emissão da nota fiscal, conforme estabelecido na Cláusula Quinta, implicará na rescisão do Contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, desobrigando a Contratada do fornecimento da quantidade restante, sem prejuízo do direito de receber o valor correspondente a quantidade até então fornecida e não paga, acrescido da multa a que se refere o PARÁGRAFO TERCEIRO da mesma cláusula.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Os demais motivos ensejadores da rescisão contratual estão previstos no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, que ocorrerá nos termos do art. 79 do mesmo diploma legal.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – INADIMPLENTO E SANÇÕES**

Se a contratada, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o Instrumento Contratual, sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

- a) Impedimento de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – o atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a **CONTRATADA** à aplicação das seguintes multas de mora:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;
- b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Além das multas aludidas no item anterior, a **CONTRATANTE**, poderá aplicar as seguintes sanções à **CONTRATADA**, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

- a) Advertência escrita;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) Declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos ou até que o contrato cumpra as condições de reabilitação;
- d) Impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e descredenciamento do Sistema de Gerenciamento de Licitações e Contratos – SGC por igual prazo.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela **CONTRATANTE**, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

**PARÁGRAFO QUINTO** – A **CONTRATADA** estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

- a) Entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;

- b) Não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;
- c) Descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão.

**PARÁGRAFO SEXTO** – As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

**PARÁGRAFO OITAVO** – Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

A CONTRATANTE fará publicar no Diário Oficial do Estado, o extrato do presente Contrato, às suas expensas, no prazo e condições estabelecidas no art. 61 parágrafo único da Lei n.º 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES E FISCALIZAÇÃO**

A CONTRATADA assume, com exclusividade sua, os riscos, encargos e as despesas decorrentes do fornecimento do objeto deste Contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Fica o ....., na pessoa do Sr. ...., encarregado pelo recebimento do objeto, acompanhamento, fiscalização, e cumprimento deste Contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA HABILITAÇÃO**

A CONTRATADA terá que manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme previsto no inciso XIII, do Art. 55, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTE**

Os preços permanecerão fixos e irreeajustáveis, salvo quando comprovadas as situações descritas no Art. 65, inciso I, letra “b” da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA COMUNICAÇÃO**

Qualquer comunicação entre as partes a respeito deste Contrato só produzirá efeitos se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

O Contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666 de 21.06.1993, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL**

A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CONSULTA AO CEI**

A realização de pagamentos e dos eventuais aditamentos a este Contrato feitos em favor da CONTRATADA ficam condicionados à consulta prévia pela CONTRATANTE ao Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI, para verificação da situação da CONTRATADA em relação às obrigações pecuniárias e não pagas, consoante o que determina o ar. 6º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Constatada a existência de registro da CONTRATADA no CEI, a CONTRATANTE não realizará os atos previstos nesta Cláusula, por força do disposto no art. 7º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

Fica eleito o foro desta Cidade de Zé Doca, Maranhão, para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente Instrumento. E, por estarem de pleno e comum acordo, as partes, assinam o presente Instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram.

**Zé Doca-MA,** de de 2018.

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_

  

\_\_\_\_\_