



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL**  
**PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 004/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021**

**01. PREÂMBULO**

**1.1 - A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE**, através de seu Presidente, torna público que seu Pregoeiro Oficial, Sr. Manoel Ferreira Neto, instituído pela Portaria n.º 033/2021 de 11/01/2021, publicada no Diário Oficial do Estado n.º 12.959 de 13/01/2021, estará reunido com sua equipe de apoio, para receber as documentações e propostas, conforme o presente Edital de Licitação do Pregão Presencial SRP n.º 001/2022, e regido em conformidade com o que dispõe a Lei n.º 10.520/02, com aplicação subsidiária da Lei Federal 8.666/93, e suas alterações, bem como com o disposto no Decreto Federal n.º 7892/13 e na Lei Complementar n.º 123/06, Decreto Municipal 769/05 e suas alterações, Decreto Municipal 717/15 e Decreto Municipal 1.127/14.

**Abertura:** 04 de março de 2022.

**Horário:** 09:00 horas;

**Local:** Sala de Licitações da Câmara de Rio Branco, situada na Rua Hugo Carneiro, n.º 567 – Bairro Bosque – Rio Branco-AC – CEP: 69.900-550.

**1.2 - MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

A Modalidade será **PREGÃO PRESENCIAL SRP**, do **TIPO Menor Preço por Item**.

Conforme definido neste Edital, visando o Registro de Preços visando a futura e eventual contratação **SOB DEMANDA** de empresa especializada em serviço de Buffet completo, locação de espaço físico e outros para atender as demandas de eventos do tipo: Seminários, conferências, reuniões técnicas, palestras, cursos de capacitação, treinamentos, oficinas, workshops, homenagens e outros eventos institucionais, corporativos e correlatos realizados pela Câmara Municipal de Rio Branco, conforme especificações constantes do Termo de Referência, em conformidade com as disposições da:

1. Lei 10.520/02, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666/93, e demais alterações;
2. Lei Complementar n.º 123/06;
3. Decreto Federal n.º 7.892/13;
4. Decreto Municipal n.º 717/15;
5. Decreto Municipal 769/05 e suas alterações;
6. Decreto Municipal 1.127/14
7. Lei n.º 8.078/90 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor;
8. Condições e exigências estabelecidas em Edital.

**02. DO OBJETO**

**02.01.** Será objeto da presente licitação o Registro de Preços visando a futura e eventual contratação **SOB DEMANDA** de empresa especializada em serviço de Buffet completo, locação de espaço físico e outros para atender as demandas de eventos do tipo: Seminários, conferências, reuniões técnicas, palestras, cursos de capacitação, treinamentos, oficinas, workshops, homenagens e outros eventos institucionais, corporativos e correlatos realizados pela Câmara Municipal de Rio Branco, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I deste edital.

1



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

**03. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**03.01.** Em cumprimento ao Decreto Federal 8.538/2015 e a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar nº 147/2014, poderá participar deste **PREGÃO PRESENCIAL SRP**, qualquer *Pessoa Jurídica*, regularmente habilitada e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto ao ramo de atividade compatível com o objeto, e a documentação constantes deste Edital e seus anexos, no ato da abertura da sessão, **SENDO DESTINADA A PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVAMENTE PARA AS MICROEMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) PARA OS SEGUINTE ITENS: 4, 5, 9, 13, 17, 18, 19, 20 e 23.**

**03.02.** Em atendimento ao art. 49, II da Lei 123/2006, não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando, não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme disposto no art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/1993;

**03.03.** É vedada a participação de empresa cujo sócio proprietário ou acionista, seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento dessa Instituição, bem como a prestação de serviço por empregado de empresa fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima.

**03.04.** Não será permitida a participação de empresas que:

- a) Tenham sido consideradas suspensas e impedidas de contratar com esta Instituição ou consideradas inidôneas pela Administração Pública
- b) Forme consórcio, qualquer que seja sua constituição ou, ainda que, independentemente, nomeiem um mesmo representante;
- c) Se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- d) Sejam estrangeiras e não funcionem no país.

**03.05.** A participação na licitação importa ao proponente, a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos e normas administrativas aplicáveis.

**03.06.** O Licitante, que incluído como membro de uma associação, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta;

**03.07.** Para tais efeitos entendem-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa;

**04. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**04.01.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, cuja petição deverá ser dirigida ao Pregoeiro.

**04.02.** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação das irregularidades que viciariam esse edital.

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 004/2022

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

**05. DO CREDENCIAMENTO**

**05.01.** O representante legal da empresa interessada em participar da presente licitação, deverá no dia, horário e local indicados no preâmbulo, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante desta licitação, **munido dos documentos credenciais e de sua carteira de identidade, ou de outra equivalente.**

**05.02.** Consideram-se como documentos credenciais, no caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado, o estatuto ou contrato social, original ou cópia autenticada, desde que lhe conceda poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa. Em todas as outras situações, será necessária a apresentação de procuração particular ou publica que explicitamente conceda ao representante plenos poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção ou a renúncia de interpor recurso. No caso de procuração particular ou equivalente, deverá ser apresentado o estatuto ou contrato social original ou cópia autenticada, que comprove a capacidade do outorgante da procuração em constituir mandatários. A procuração particular deve necessariamente ter firma reconhecida.

**05.03.** O representante leal da empresa que estiver credenciado poderá ser substituído, desde que o novo representante legal promova seu credenciamento até o término desta etapa da sessão.

**05.04.** Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

**05.05.** A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento a que se refere este item 5, não excluirão o Licitante do certame, mas impedirão o seu representante de se manifestar e de responder pela empresa Licitante, de formular propostas e lances verbais, interpor recursos e de praticar qualquer outro ato inerente a este certame.

**05.06.** **Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente de qualquer envelope.**

**06. DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**06.01.** O representante legal da empresa deverá apresentar na abertura da sessão pública da licitação, declaração que indique que atende plenamente os requisitos de habilitação, excetuada a existência de ressalvas quanto à regularidade fiscal para microempresas ou empresas de pequeno porte.

**06.02.** O representante legal da empresa poderá, até o momento do recebimento dos envelopes, elaborar a Declaração de Habilitação, podendo inclusive utilizar-se de modelo concedido pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

**06.03.** **A ausência da Declaração de Habilitação impossibilitará à empresa de prosseguir na licitação.**

**07. DA IDENTIFICAÇÃO DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

**07.01.** Visando usufruir dos benefícios advindos da Lei Complementar nº 123/06, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão até o momento do recebimento dos envelopes identificarem sua condição através de documento próprio, podendo inclusive utilizar-se de modelo concedido pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

**07.02.** As microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), para se utilizarem dos benefícios introduzidos pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e alterações, deverão apresentar, **cumulativamente, DECLARAÇÃO**, sob as penas da Lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como ME/EPP, conforme **Anexo III**, e ainda, **CERTIDÃO** que ateste enquadramento, expedida pela Junta Comercial do seu domicílio, nos termos do art. 8º da IN 103/2007, do DNRC - Departamento Nacional de Registro no Comércio. A declaração e a certidão deverão ser entregues ao Pregoeiro;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

**08. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**08.01.** A empresa deverá apresentar 02 (dois) envelopes opacos e separados, **o primeiro com o subtítulo Proposta de Preços, e o segundo com o subtítulo Habilitação**, devidamente lacrados, rubricados no fecho, devendo conter na sua parte externa de forma legível a denominação ou razão social, o CNPJ e o endereço da proponente, como também os dizeres:

**A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022**

- 08.02.** Objetivando a segurança e integridade dos documentos apresentados, recomenda-se que sejam numerados e rubricados em todas as folhas.
- 08.03.** A proposta de preços será apresentada digitada, em linguagem clara, sem emendas, rasuras e entrelinhas, observados o que dispõe o anexo "V" deste edital.
- 08.04.** Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original, ou por publicação em Órgão de imprensa oficial, ou ainda por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou pelo Pregoeiro desta Instituição e sua equipe de apoio.
- 08.05.** Toda e qualquer documentação poderá ser autenticada pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio antes da respectiva licitação, contudo, após recebimentos dos envelopes, não será mais permitida a sua autenticação.
- 08.06.** Não serão aceitos documentos apresentados em papel térmico para fac-símile (fax).
- 08.07.** Será permitida a participação de empresas nessa licitação através de remessa postal, observada a tempestividade do recebimento dos envelopes, bem como o cumprimento, em envelope próprio e separado, do item 06 deste edital para que possam prosseguir na licitação e, caso se aplique, do item 07, para que possam usufruir dos benefícios.

**09. DO ENVELOPE: PROPOSTA DE PREÇOS**

**09.01** O envelope deverá conter:

**a)** A descrição detalhada dos itens;

**b)** Nos preços deverão estar incluídos todos os impostos, taxas e despesas, tais como frete, embalagens, seguro, garantia e quaisquer outras que sejam pertinentes; A Proposta de Preços deverá ser apresentada preferencialmente em duas vias originais, ser grafada na moeda corrente nacional – em R\$ (reais), com até duas casas decimais após a vírgula, na língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ainda ser datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal do licitante proponente, contendo:

**b.1)** Nome ou razão social, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;

**b.2)** Indicação do nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta Corrente em que deverão ser efetivadas o crédito;

**b.3)** Preços unitário e total, conforme Modelo Carta Apresentação da Proposta – Anexo IV, para todos os itens, em real, expressos em algarismo e preferencialmente por extenso, de forma clara e precisa limitado



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 004/2022

rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

- b.4)** Em caso de divergência entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o último.
- b.5)** Em caso de erro de transcrição das quantidades previstas no edital: o produto será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;
- b.6)** Em caso de erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma;
- b.7) Na hipótese de erro no preço unitário cotado não será admitida retificação.**
- b.8)** Declaração expressa de que nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, conforme Anexo II - Carta Apresentação da Proposta;
- b.9)** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os bens ser entregues sem ônus adicionais.

**c)** Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, caso não conste o prazo na proposta, esta será considerada válida pelo referido prazo;

**d) A qualificação dos representantes legais que irão assinar documentos em nome da empresa, constando nome, estado civil, número da cédula de identidade e do CPF, endereço residencial completo e telefone de contato.**

**e)** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, proposta que apresente valores unitários simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.

**09.02.** Na ausência das informações descritas da alínea “c” do item anterior, será considerado o prazo mínimo permitido, e no caso da ausência da informação da alínea “d”, a mesma poderá ser suprida posteriormente a critério do Pregoeiro.

## **10. DO ENVELOPE: HABILITAÇÃO**

**10.01:** Para habilitarem-se nesta Licitação, o Licitante deverá cumprir todas as exigências deste item 10.

**10.02:** Para fins de habilitação, as empresas devem apresentar no Envelope nº 2 - “Documentos de Habilitação”, a documentação elencada a seguir, dentro de seus respectivos prazos de validade, sendo assegurado o direito do licitante que deixar de apresentar algum documento, a apresentação do mesmo atualizado e regularizado na própria sessão do Pregão, desde que o documento esteja em seu poder no ato da licitação.

**10.3.** Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

### **10.3.1. Relativamente à situação jurídica:**

**a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

b) Ato constitutivo e sua inscrição, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, os documentos exigidos pela certidão simplificada da Junta Comercial. Desde que constem os nomes dos representantes e o ramo de atividade da empresa, com data de expedição não superior a 06 (seis) meses;

c) 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.

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

**10.03.2. Relativamente à regularidade fiscal e trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)

b) Prova de regularidade perante a **Fazenda Federal**, demonstrada a regularidade para com o fisco mediante certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa.;

c) Provas de regularidade perante a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma de lei;

d) Provas de regularidade perante a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma de lei;

e) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - **CNDT**.

g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

**10.03.3. Relativamente à situação econômico-financeira:**

a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelos distribuidores da sede da empresa.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b.1) O último exercício social, para os Balanço Registrados na Junta Comercial, obedecerá ao previsto no art. 1.078 do Código Civil (**30 de abril do ano seguinte**) e para o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, obedecerá ao previsto na Instrução Normativa nº 1.594/15 (**até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte**).

**10.03.5 Qualificação Técnica:**

**Quanto à Qualificação Técnica, deverá a licitante apresentar juntamente com os documentos de habilitação:**

a) Alvará Sanitário VIGENTE, expedido pelo Órgão da Vigilância Sanitária competente da Secretaria da Saúde do Estado, ou expedido pelo Município onde está estabelecida a empresa;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 004/2022

- b) Comprovação através de Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação para a qual a licitante ofertar lance, devendo conter as seguintes informações: Nome da contratante e natureza do contrato (fornecimento, serviços executados); Prazo do Contrato ou do Fornecimento: Nome, cargo e telefone do responsável pela assinatura do atestado.
- c) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação;
- d) **ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO**, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- e) **Os documentos listados nas alíneas a, b, c e "e" (Da Qualificação Técnica) deverão ser apresentados juntamente com os documentos de HABILITAÇÃO no ato do certame.**
- f) **Quando da assinatura do contrato**, a CONTRATADA deverá comprovar através de documento (carteira de trabalho ou contrato de trabalho), que possui em seu quadro de pessoal, pelo menos **1 (um) Nutricionista**, devidamente registrado no conselho Regional de Nutricionistas - CRN e com experiência profissional mínima de 1 (um) ano na área de serviços de alimentação. **Essa exigência é aplicável apenas aos itens que contemplam fornecimento de alimentação.**

**10.03.6. Os licitantes deverão apresentar ainda:**

- a) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal através da Declaração assinada pelo representante legal da empresa, observado de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº. 9.854, de 27/10/99, bem como a Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei nº. 8.666/93, conforme modelo constante no Anexo VIII do Edital.
- b) O licitante quando for microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP para se habilitar aos benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações posteriores, deve apresentar sob sua inteira responsabilidade, declaração de que sua empresa está classificada nesse segmento, por ocasião de seu credenciamento, em face do critério dinâmico de aferição, conforme modelo constante no Anexo VII do Edital.
- c) **Caso os representantes legais e/ou procuradores não tenham trazido a declaração acima poderão firmá-la, conforme modelo, até o momento de abertura dos envelopes de proposta de preços.**
- d) **Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.**
- e) **Para o cumprimento das exigência do item 4.5.5 do TR**, o licitante deverá comprovar que espaço a qual será realizados eventos atenda as condições mínimas de acessibilidade, na forma da lei, possibilitando o acesso para pessoas com mobilidade reduzida.
- f) **Para o cumprimento das exigência do item 4.5.6 do TR**, o licitante deverá apresentar o Termo de Habite-se e Certificado de Aprovação do Corpo de Bombeiros do Estado do Acre válido no momento da realização do evento.

**10.4. As certidões apresentadas com prazo de validade expirado acarretarão a inabilitação do Licitante. As certidões que não possuírem prazo de validade somente serão aceitas se as datas de emissão não excederem a 60 (sessenta) dias de antecedência da data prevista para a entrega e abertura dos envelopes.**

**10.5. Será inabilitada a licitante cujo objeto social não seja pertinente e compatível com objeto deste Pregão;**





**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

**10.6.. Sob pena de Inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:**

- a) Se a licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**; ou.
- b) Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
- c) Serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

**11. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 11.01.** No dia, horário e local indicados no preâmbulo de edital, o Pregoeiro iniciará os trabalhos e passará ao credenciamento dos representantes legais das empresas.
- 11.02.** Em seguida, o Pregoeiro declarará a sessão aberta e atendendo o disposto no Art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/02, verificará a Declaração de Habilitação das empresas, a sua ausência implicará na não continuidade na licitação.
- 11.03.** Encerrada a conferência da Declaração de Habilitação dos licitantes, o Pregoeiro identificará as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte e procederá ao recebimento dos envelopes 01 - Propostas de preços e 02 - Documentos de habilitação.
- 11.04.** Após o recebimento dos envelopes, não serão admitidos pedidos de desistência, retificação de preços ou de quaisquer outras condições oferecidas, ressalvas apenas aquelas destinadas a sanar evidente erro material.
- 11.05.** O Pregoeiro abrirá os envelopes das propostas de preços, rubricando todas as folhas e encaminhando à equipe de apoio e aos licitantes credenciados para que façam o mesmo, podendo suspender a sessão para verificar as especificações do objeto, em seguida, classificará o autor da **oferta de menor preço** bem como aqueles concorrentes cujo percentual proposto não supere em menos de 10% (dez por cento) a melhor oferta, **conforme disposto no inciso VIII do Art. 4º da Lei Federal 10.520/2002.**
- 11.06.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item 11.05., poderão os autores das melhores propostas, até o máximo três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos, conforme disposto no inciso IX do Art. 4º da Lei Federal 10.520/2002.
- 11.07.** O empate entre dois ou mais licitante somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.
- 11.08.** Aos licitantes classificados conforme o subitem 11.06 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.
- 11.09.** Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.
- 11.10.** É vedada a oferta de lance com vista ao empate;
- 11.11.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último lance por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.





**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

- 11.12. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os Licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 11.13. Dos lances ofertados não cabe retratação;
- 11.14. Casos não se realizem lances verbais e ocorra empate entre duas ou mais propostas, após obedecido do art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93, a classificação se dará obrigatoriamente através de sorteio em ato público, conforme prevê o art. 45, § 2º, da mesma Lei.
- 11.15. Nas situações previstas nos subitens acima, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente detentor da melhor proposta para tentar obter preço melhor, sendo o critério para aceitabilidade, preços iguais ou inferiores ao estimado pelo órgão solicitante, caso positivo, declarará a proposta como classificada em 1º lugar.
- 11.16. **Serão consideradas inaceitáveis e desclassificadas as propostas**, cujos preços após a rodada de lances e/ou negociação ficarem superiores em relação aos valores estimados pelo órgão solicitante;
- 11.17. Sendo aceitável, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação do licitante, rubricando todas as folhas e encaminhando à equipe de apoio e aos licitantes credenciados para que façam o mesmo.
- 11.18. Havendo restrições quanto a habilitação, se estas puderem ser sanadas pela consulta a sites oficiais, o Pregoeiro poderá fazê-lo durante a sessão, sendo tal fato registrado em ata.
- 11.19. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma ou multiplicação e correção de números dos ITENS. A falta de data ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da empresa presente.
- 11.20. Frustrada a habilitação, o Pregoeiro desclassificará a proposta e examinará as ofertas subsequentes e a habilitação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo respectivo licitante declarado vencedor. Caso a restrição seja na comprovação da regularidade fiscal das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte. Será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Instituição, a contar do momento em que a mesma for declarada vencedora, para que seja regularizada a restrição, conforme art. 43, § 1º, da LC 123/06..
- 11.21. Nas situações previstas nos itens 11.14 e 11.17., o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido percentual melhor.
- 11.22. A licitante vencedora fica obrigada a apresentar no prazo de 02 (dois) dias úteis uma nova proposta com o valor do último lance ofertado.
- 11.23. O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes dos demais licitantes contendo a habilitação até a publicação da homologação no Diário Oficial do Estado, após, as empresas poderão retirar os mesmos no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de inutilização dos mesmos.
- 11.24. Será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo Pregoeiro, pela sua equipe de apoio e por todos os licitantes presentes.

## 12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 12.01. Quando declarado o vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, podendo juntar memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo de recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

- 12.02.** O recurso e as contrarrazões deverão ser apresentados por escrito e devidamente assinados por seus representantes legais ou procuradores com poderes específicos.
- 12.03.** O recurso terá efeito suspensivo conforme o disposto no art. 109, § 2º, da Lei 8.666/93 e, será dirigido ao Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 05 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-lo à autoridade superior, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.
- 12.04.** O acolhimento de recurso importa a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.05.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará a presente licitação;
- 12.06.** A falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes na sessão importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.
- 12.07.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de publicação no DOE e pelo e-mail apresentado pelas empresas licitantes.

**13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**13.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**13.1.1** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que deles dependam.

**13.1.2** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**13.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**13.2.1.** A convocação se dará por meio de publicação no DOE e e-mail fornecidos pelas empresas licitantes, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**13.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no preenchimento do "Recibo de Retirada de Edital", sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

**14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**14.01** Adjudicado o objeto da licitação ao vencedor, o Pregoeiro encaminhará o processo para homologação junto ao Presidente da Câmara Municipal de Rio Branco.

**15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.01.** Após a homologação, a empresa vencedora da presente licitação será regularmente convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

**15.02.** O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, desde que solicitado por escrito pela empresa vencedora antes do encerramento do prazo inicial, mediante justificativa aceita por esta Instituição;

**15.03** Nos casos em que seja necessário encaminhar a Ata de Registro de Preços para assinatura via remessa postal ou e-mail, o prazo para retorno da mesma devidamente assinada contará após a confirmação de seu recebimento por parte da empresa vencedora.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 004/2022

- 15.04.** Quando a empresa vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações legais a ela impostar neste Edital, é facultada a esta Instituição registrar os preços das demais licitantes, na ordem de sua classificação, mantido o preço da classificada em primeiro lugar.
- 15.05.** A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.
- 15.06.** A ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será divulgada no portal desta Instituição no endereço eletrônico: <https://www.riobranco.ac.leg.br>.
- 15.07.** Esta Instituição não se obriga a adquirir os itens constantes na Ata de Registro de Preços, nem as quantidades registradas.
- 15.08.** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer integrante da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a esta Instituição, cabendo à empresa detentora do preço registrado a aceitação ou não do fornecimento, desde que este não prejudique as obrigações assumidas anteriormente.
- a)** O órgão não participante, após a autorização, deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observando o prazo de vigência da ata;
  - b)** A contratação por órgãos não participantes não poderá exceder a 50 % (cinquenta por cento) do quantitativo para cada órgão;
  - c)** O quantitativo decorrente das adesões não excederá, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 15.09.** Durante a vigência da Ata os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto na hipótese de redução de preços para fazer jus aos praticados no mercado e nos casos do art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, desde que requeridas antes da convocação para assinatura do contrato, sendo facultada da Administração, neste caso, o cancelamento dos preços registrados e a abertura de nova licitação.
- 15.10.** A empresa vencedora terá o registro de seu preço cancelado da Ata, quando:
- a)** Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
  - b)** Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
  - c)** Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;
  - d)** Não cumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
  - e)** Não assinar, no prazo estipulado, os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços.
  - f)** Ficar caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos contratos dela decorrentes;
  - g)** Quando a licitante comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

**16. DA ASSINATURA E DA VIGENCIA DO CONTRATO**

- 16.01.** A empresa vencedora que tiver seu preço registrado em ata, de acordo com as necessidades desta Instituição, será regularmente convocada para assinatura do contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

- 16.02.** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, desde que solicitado por escrito pela empresa vencedora antes do encerramento do prazo inicial, mediante justificativa aceita por esta Instituição;
- 16.03.** Nos casos em que seja necessário encaminhar o contrato para assinatura via remessa postal ou e-mail, o prazo para o retorno do mesmo devidamente assinado contará após a confirmação de seu recebimento por parte da empresa vencedora.
- 16.04.** Após a assinatura do contrato a licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para efetivar seu cadastro junto à Secretaria de Finanças da Prefeitura de Rio Branco, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis. O cadastro visa à emissão da nota de empenho e posterior pagamento, que se processa através de sistema específico. Para informações quanto ao cadastramento o contratado deverá entrar em contato com a Diretoria de Finanças da Câmara Municipal.
- 16.05.** O presente contrato terá sua vigência adstrita à dos respectivos créditos orçamentários.

**17. DA EXECUÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

- 17.01.** A execução dos serviços será realizada após o recebimento da Autorização de Serviços fornecida pela Câmara Municipal de Rio Branco, onde constarão informações acerca da natureza da despesa, fonte, empenho, contrato e prazo de execução;
- 17.02.** As informações necessárias para execução dos serviços serão fornecidas pela CONTRATANTE, no momento da emissão da Autorização de Serviço, podendo ser modificada conforme a necessidade;
- 17.03.** O Local e prazo de entrega são os constantes no Item 12 e seus subitens do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**19. DO PAGAMENTO**

- 19.1** O pagamento será efetuado até o 20º (vigésimo) dia útil após a realização do evento, mediante apresentação da nota fiscal referente à entrega dos materiais e dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista.
- 19.2** A contratada é a única responsável pela correta emissão de seus documentos de cobrança, em todos os seus aspectos, observada a legislação tributária vigente.
- 19.3** O Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.
- 19.4** O pagamento será efetuado mediante ordem bancária, creditado em favor do FORNECEDOR, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, e ocorrerá até o 20º (vigésimo) dia. O pagamento dos Itens será realizado mediante apresentação dos serviços no período. A nota fiscal deverá ser devidamente atestada por servidor responsável.
- 19.5** O contrato a ser firmado poderá regulamentar as demais condições de pagamento não previstas neste Edital.
- 19.6** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a atualização monetária será calculada por meio da aplicação da seguinte fórmula:  $EM = VA \times N \times I$ , onde:

EM= Encargos Moratórios

VA= Valor em Atraso

N= Número de dias entre a data prevista para pagamento e a efetivamente realizada



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

I= Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{i/100}{35} \quad I = \frac{6/100}{365} \quad I = 0,00016438$$

**19.7** A compensação financeira deverá ser cobrada em nota fiscal eletrônica/fatura após a ocorrência, desde que certificada pela contratante.

**19.8** Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

- I. A multa será descontada do valor total do respectivo contrato;
- II. Se o valor da multa for superior ao valor devido para entrega dos produtos, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

## **20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**20.1** Os recursos orçamentários previstos e destinados à cobertura das despesas objeto deste contrato sairão por conta do Programa de Trabalho: 001.001.2001000, Elemento de Despesa - 3.3.90.39.23 - Festividades e Homenagens

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**21.1.** As Sanções Administrativas são as constantes do Item 19 e seus subitens do Termo de Referência - Anexo I.

**21.2.** As sanções aludidas no caput desta cláusula são:

- I. Advertência
- II. Multa;
- III. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Rio Branco-AC, por período não superior a 2 (dois) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de indícios de comportamento inidôneo, de acordo com o item 19.1.F do Termo de Referência (Inciso IV do Art. 87 e Art. 88 da Lei 8.666/93) enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**21.3.** Multas e juros serão descontados dos pagamentos devidos pela Contratante, mediante cumprimento das formalidades exigidas.

**21.3.** A Aplicação das penalidades ocorrerá depois de defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato;

**21.3.1.** No caso de aplicação de advertência, multa e suspensão temporária, caberá apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato;

**21.3.2.** Nos prazos de defesa prévia e recurso será aberta vista do processo aos interessados;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

**21.5** A advertência e as demais punições poderão ser aplicadas quando ocorrer descumprimento das obrigações contratuais, especialmente, àquelas relativas às características dos bens, qualidade, quantidade, prazo ou recusa de fornecimento ou entrega, ressalvados os casos fortuitos ou força maior, devidamente justificado e comprovados, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

**21.6.** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório, e a sua cobrança não isentará o CONTRATADO da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos;

**21.7.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos e tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**22.1** É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**22.2** Decairá do direito de impugnar perante esta Instituição os termos do presente edital de licitação, aquele que tendo aceito sem objeção, venha apontar depois do prazo legal, falhas ou irregularidades que viciariam o ato convocatório, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de impugnação.

**22.3** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**22.4** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do adjudicatário de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que estiver suportado no cumprimento de obrigação.

**22.5** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**22.6** As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

**22.7** Não serão considerados motivos para desclassificação, simples omissões ou erros materiais na proposta de preços ou na habilitação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes.

**22.8** A critério do Pregoeiro, poderá ser prorrogado o prazo designado para o início dos trabalhos, por um período de no máximo 10 (dez) minutos, independente de consulta a todos os licitantes presentes.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

**22.9** Os casos omissos neste edital serão resolvidos pelo Pregoeiro da CMRB/AC, com base na Lei n.º 10.520/02, na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, no decreto n.º 7.892/13 e na Lei Complementar n.º 123/06.

**22.10** Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

**ANEXO I** – Termo de Referência

**ANEXO II** – Modelo de Declaração da Habilitação

**ANEXO III** - Modelo de Identificação de Micro e Pequena Empresa

**ANEXO IV** – Modelo de Proposta Comercial

**ANEXO V** – Minuta da Ata de Registro de Preços

**ANEXO VI** - Minuta do Contrato

**ANEXO VII** - Modelo de Credenciamento

**ANEXO VIII** - Modelo de Declaração de Validade de Proposta

**ANEXO IX** - Modelo de Declaração de que não possui Empregado Menor de 18 anos

**ANEXO X** - Modelo Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

**ANEXO XI** - Modelo de Declaração de Disponibilidade dos Materiais

**ANEXO XII** - Recibo de Retirada do Edital

Rio Branco-Acre, 16 de fevereiro de 2022.

**Manoel Ferreira Neto**  
Pregoeiro CMRB  
Portaria n.º 033/2021

**OBS.: O original assinado encontra-se no processo n.º 1995/2021.**





**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

**ANEXO I**

**Pregão Presencial SRP n.º 004/2022**

**Processo Administrativo n.º 1995/2021**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços visando a futura e eventual contratação **SOB DEMANDA** de fornecedor para realização de eventos do tipo: Seminários, conferências, reuniões técnicas, palestras, cursos de capacitação, treinamentos, oficinas, workshops, homenagens e outros eventos institucionais, corporativos e correlatos realizados pela Câmara Municipal de Rio Branco, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

**2. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
01	<b>SERVIÇOS DE COFFEE BREAK</b> , contendo salgadinhos frios, assados, fritos, porções quentes, bebidas quentes, refrigerantes, sucos naturais de frutas, conforme composição descrita no item 2.1 bem como outras condições deste TR.	POR PESSOA	1200		
02	<b>SERVIÇOS DE CAFÉ DA MANHÃ</b> , contendo salgados, fatias de frutas, sucos naturais, bolos, comidas regionais e acompanhamentos, conforme composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR.	POR PESSOA	1250		
03	<b>SERVIÇOS DE BUFFET</b> , contendo entrada, pratos principais, bebidas e sobremesas da forma especificada no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	POR PESSOA	700		
04	<b>RECEIÇÃO TIPO I</b> - Composição mínima, de 750 gramas, pratos variados de qualidade, por pessoa, gramatura estabelecida conforme item 2.4 bem como outras condições deste TR.	POR PESSOA	300		
05	<b>Serviço de COFFEE BREAK em espaço para evento que acomode até 50 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.1 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
06	<b>Serviço de COFFEE BREAK em espaço para evento que acomode até 150 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.1 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
07	<b>Serviço de COFFEE BREAK em espaço para evento que acomode até 300 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.1 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
08	<b>Serviço de COFFEE BREAK em espaço para evento que acomode até 500 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.1 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	2		



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
Coordenadoria de Licitações e Contratos

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

09	Serviço de CAFE DA MANHA em espaço para evento que acomode até 50 PESSOAS, conforme a mesma composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
10	Serviço de CAFE DA MANHA em espaço para evento que acomode até 150 PESSOAS, conforme a mesma composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
11	Serviço de CAFE DA MANHA em espaço para evento que acomode até 300 PESSOAS, conforme a mesma composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
12	Serviço de CAFE DA MANHA em espaço para evento que acomode até 500 PESSOAS, conforme a mesma composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR..	DIÁRIA	2		
13	Serviço de BUFFET em espaço para evento que acomode até 50 PESSOAS, conforme a mesma composição descrita no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
14	Serviço de BUFFET em espaço para evento que acomode até 150 PESSOAS, conforme a mesma composição descrita no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
15	Serviço de BUFFET em espaço para evento que acomode até 300 PESSOAS, conforme a mesma composição descrita no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
16	Serviço de BUFFET em espaço para evento que acomode até 500 PESSOAS, conforme a mesma composição descrita no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	2		
17	LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS PARA ATÉ 50 PESSOAS	DIÁRIA	4		
18	LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS PARA ATÉ 150 PESSOAS.	DIÁRIA	4		
19	LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS PARA ATÉ 300 PESSOAS.	DIÁRIA	4		
20	LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS PARA ATÉ 500 PESSOAS.	DIÁRIA	2		
21	SERVIÇO DE CERIMONIAL, profissional e equipe.	POR HORA	500		
22	SERVIÇO DE DECORAÇÃO (arranjos de flores naturais).	UNIDAD E	1000		
23	LOCAÇÃO DE CADEIRAS TIFFANY.	UNID	200		

2.1. **Os SERVIÇOS DE COFFEE BREAK deverão ter a seguinte composição mínima:**

2.1.1. **Salgadinhos Frios** (tipo canapé de atum, canapé de ricota, canapé de queijo, canapé de frango, pão sírio com recheio de frango, atum, ou queijo com presunto, todos com alface, pastel folhado de presunto e queijo, pastel folhado de ricota e ervas finas, sanduíche de metro);

2.1.2. **Salgadinhos Assados** (tipo quiche de camarão, quiche de carne seca, barquete de salpicão de frango, barquete de camarão, empadinhas de frango, camarão ou queijo, almofadinha de frango com catupiry, esfirra síria



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

aberta, saltenha.

**2.1.3. Salgadinhos Fritos** (tipo pastel de carne, coxinha de frango, bolinha de queijo, rissoles de presuntos e queijo, quibe de trigo, quibe de arroz, canudinho de camarão).

**2.1.4. Porções Quentes** (tipo escondidinho de carne seca, escondidinho de camarão, risotinho).

**2.1.5. Doces Variados** (tipo tortinha de limão, maracujá, chocolate, ameixa; carolinas de cupuaçu e chocolate; pastel doce; cubos de bolo com cobertura de chocolate, limão, doce de leite).

**2.1.6. Bebidas Quentes** (tipo café com e sem açúcar, chocolate quente, chá);

**2.1.7. Bebidas:** Refrigerantes Variados (tipo normal e diet); Sucos naturais de frutas (tipo verde, maracujá, acerola, abacaxi com hortelã, cajá, caju, goiaba).

**2.1.8.** Ao realizar a composição acima, observar o seguinte:

**2.1.8.1.** Servir açúcar e adoçante para as bebidas;

**2.1.8.2.** Quantitativo mínimo por pessoa: 250ml de bebidas, 12 unidades de salgados, 03 unidades de doces (totalizando 15 unidades de comidas). Para salgados servir no mínimo 6 tipos diferente, e para doces no mínimo 2 tipos

**2.1.8.3.** diferentes). Para os sucos, servir no mínimo 3 (três) sabores.

**2.2. Os SERVICOS DE CAFÉ DA MANHÃ deverão ter a seguinte composição mínima:**

**2.2.1. Salgados** (Croissant, Esfirras abertas assadas, Pasteis assados de carne, Sanduíches de pão sírio com recheio de frango, Bisnaguinha e pãezinhos integral)

**2.2.2. Fatias de frutas:** Abacaxi, Melão, Laranja em rodelas, Melancia, Uvas e bananas.

**2.2.3. Sucos Naturais** (Graviola, Laranja, Acerola), Verde (Couve, Limão, Abacaxi, Laranja menta e outros);

**2.2.4. Bolos:** Verde (limão); Trigo; Banana;

**2.2.5. Comidas regionais:** Banana frita sem açúcar com leite condensado e creme de leite a parte; Mingau de banana; Baixaria; Tapioca com manteiga;

**2.2.6. Acompanhamentos:** manteiga, geléia, requeijão, presunto, queijo branco, mussarela, peito de peru e granola.

**2.2.7.** Ao realizar a composição acima, observar o seguinte:

**2.2.8. Servir açúcar e adoçante para as bebidas.**

**2.2.9. Quantitativo mínimo por pessoa:**

**2.2.10.** Sólido (gramas) = 500 gramas

**2.2.11.** Líquido (bebidas) = 500ml

**2.3. Os SERVICOS DE BUFFET deverão ter a seguinte composição mínima:**

**2.3.1. Entrada:** 1. Tábua mista de frios (azeitonas verdes, queijo prato, mussarela, provolone, salaminho Italiano). 2. Canapés (base com folhados e pão de forma 03 variedades de sabor).

**2.3.2. Buffet:** 1. Salada Americana (alface americana, rúcula, agrião, tomate cereja, manga e palmito) 2. Filé ao molho de ervas finas com legumes 3. Filé de dourado ao molho de castanha ou à escabeche 4. Filé de frango grelhado com creme de milho 5. Arroz com brócolis 6. Arroz Branco 7. Batata palha ou purê de macaxeira

**2.3.3. Bebidas:** 1. Refrigerantes diet, light e normal. 2. Água mineral com gás e sem gás em garrafas descartáveis, de 500ml. 3. Até 04 tipos de suco natural (a escolher)

**2.3.4. Sobremesa.** 1. Pudim de leite ou Bolas de sorvetes servidos em taças (chocolate, flocos, creme).

**2.4. O serviço de RECEIÇÃO TIPO I - (MARMITEX) deverão ter a seguinte composição mínima:**

**2.4.1.** Composição mínima: de 750 gramas, pratos variados de qualidade. Por pessoa.

**2.4.2.** A gramatura estabelecida deverá ser com os componentes preparados.

**2.4.3.** As verduras cruas ou frutas deverão ser acondicionadas em recipientes distintos dos alimentos cozidos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

2.4.4. As refeições prontas serão entregues em embalagens com divisória acondicionada em recipientes térmicos que garantam a temperatura no qual foi embalado.

2.4.5. Cada recipiente térmico deverá ter a seguinte composição: 150g de carne, frango ou peixe; 300g de Arroz; 075g de Macarrão; 100g de Feijão; 050g de Acompanhamentos (farofa, purê); 075g de Salada (folhas, legumes cru e cozidos).

**2.5. Serviço de CERIMONIAL, profissional e equipe**

2.5.1. Um Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, bem como até quatro recepcionistas e equipe de apoio (a depender do formato do evento) para condução do evento durante todo o período de duração.

2.5.2. Profissional deverá ser desenvolvido, para apresentação de eventos; ter conhecimento de normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo estritamente o que será proposto no evento, bem como Elaborar os roteiros e cronogramas e redação de em eventos simples e/ou de maior complexidade, com a aprovação da CMRB

2.5.3. Os(as) recepcionistas deverão fazer a confirmação da identidade e lista de presença dos convidados no evento, bem como, em conjunto com a equipe de apoio, auxiliar o cerimonialista na realização do roteiro planejado ou na solução das demandas pontuais que porventura surgirem

2.5.4. Previamente ao evento, o cerimonial e sua equipe deverão reunir com os servidores da CMRB para planejamento do evento e elaboração do roteiro e cronogramas com base nos itens acima mencionados.

2.5.5. O serviço de cerimonial deverá ser realizado durante todo o período planejado para o evento e estabelecido no roteiro de forma a garantir a sua correta condução até o seu encerramento.

2.5.6. O roteiro deverá incluir exemplos de imprevistos que porventura poderão ocorrer durante a sua condução, e algumas soluções possíveis.

**2.6. Serviço de DECORAÇÃO (arranjos de flores naturais)**

2.6.1. Arranjos de flores naturais com colunas e/ou vasos de vidro, que serão colocados nas portas laterais da entrada do auditório e atrás ou frente da mesa de autoridades;

2.6.2. Arranjos pequenos de flores naturais utilizados para a decoração de mesas e ambientes em ocasiões de coquetês e cerimônias institucionais.

**3. DA JUSTIFICATIVA**

3.1. Esta contratação por sistema de registro de preços está embasada no inciso II, art. 15 da Lei 8.666/93.

3.2. A necessidade de contratação de Pessoa(s) Jurídica(s), do ramo do objeto, decorre da realização de eventos promovidos pela Câmara Municipal de Rio Branco tais como: Sessões plenárias e reuniões de câmaras, reuniões técnicas, palestras, seminários, workshops e cursos de aperfeiçoamento e capacitação para seus servidores e jurisdicionados, comemoração a datas alusivas, assinatura de atos, solenidades diversas, entrega de títulos e honrarias, posses, bem como outros eventos institucionais, corporativos e correlatos promovidos pela CMRB ao longo do exercício;

3.3. A aquisição e entrega dos materiais perecíveis (alimentos prontos) cuja entrega deve ser feita na data da realização do evento e de forma parcelada (sob demanda) ao longo do exercício, embasa a realização do SRP.

3.4. Quanto a escolha da modalidade Pregão Presencial se justifica em atendimento a um dos objetivos da licitação que é "promover o desenvolvimento regional" em conformidade com o art. 3º da Lei 8.666/93, e ainda o art. 1º, I do Decreto Federal 8.538/2015, que é "promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional".

**4. CONDIÇÕES ESPECIAIS**

19



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

**4.1. PARA O ITEM 01 – COFFEE BREAK**

4.1.1. A Estimativa de consumo é para o período de 12 (doze) meses;

4.1.2. O número estimado de pessoas por coffee break: variável, mínimo de 30(trinta), máximo de 500 (quinhentas) pessoas, podendo, excepcionalmente, ultrapassar tal estimativa;

4.1.3. Dias de prestação do serviço: de segunda a sexta-feira, nos turnos da manhã, tarde e/ou noite(eventualmente) e, excepcionalmente, aos sábados e domingos nos turnos da manhã, tarde, noite e feriados.

4.1.4. A CONTRATADA será responsável pelo serviço do coffee break como: fornecer os insumos necessários como: mãos de obra (garçons e copeiras) para os serviços objeto deste termo de referência, e ainda, mesas, toalhas, arranjos, talheres, copos, louças, garrafas térmicas, jarras, guardanapos, descartáveis, material de copa e cozinha, dentre outros, limpos e em bom estado de conservação, bem como retirar do evento os mesmos quando autorizado pela CONTRATANTE;

4.1.5. O material mínimo necessário para os itens 001 - Coffee Break: copos de vidro, xícaras de porcelana com pires, talheres de inox, travessas e bandejas de inox, pegadores de inox;

4.1.6. Não será permitido o uso de material descartável;

4.1.7. A Contratada deverá dispor de complementos como: Açúcar, adoçante, guardanapos de papel folha dupla e gelo em baldes de inox para compor as mesas centrais e de apoio.

4.1.8. As bebidas deverão ser servidas em jarras de vidro, garrafas térmicas;

4.1.9. A execução do contrato acontecerá no Município de Rio Branco - Acre, ficando a cargo da empresa vencedora eventuais custos com entrega ou transporte da infraestrutura necessária ao bom atendimento do objeto descrito neste termo de referência.

**4.2. PARA O ITEM 02 - CAFÉ DA MANHÃ**

4.2.1. A Contratante com 24(vinte e quatro) horas de antecedência, efetuará o pedido e informará através de endereço eletrônico, o cardápio mínimo a ser servido, os quais deverão ser entregue e prontos para serem servidos com pelo menos 30(trinta) minutos de antecedência do horário informado pela Contratante;

4.2.2. O número estimado de pessoas por café da manhã é variável, sendo o mínimo de 30 (trinta), máximo de 300 (trezentas) pessoas, podendo, excepcionalmente, ultrapassar tal estimativa;

4.2.3. Os item do café da manhã terão o mesmo serviço do item 1, na forma definida pelo item 4.1.4.

**4.3. PARA O ITEM 03 - SERVIÇO DE BUFFET**

4.3.1. A empresa vencedora deverá fornecer toda infraestrutura necessária à solicitação, tais como: pratos em porcelana de jantar, almoço e sobremesa, talheres em inox (jantar, almoço e sobremesa), copos em vidro, taças em vidro com haste, vasilhas para servir, jarras em vidro, rechaut, suplás, bandejas em inox cobertas com toalhas em tecido branco, guardanapos de papel tamanho 30x30cm e de pano tamanho 40x40cm, molheira, geleira e garçons, bem como mesas, toalhas, cobremanchas e cadeiras.

**4.4. PARA O ITEM 04 – REFEIÇÃO TIPO I (MARMITEX) – SOMENTE ENTREGA**

4.4.1. Deverão ser entregue e prontos para serem servidos com pelo menos **30(trinta) minutos** de antecedência do horário informado pela Contratante;

4.4.2. Os produtos deverão ser acondicionados e transportados em caixas e embalagens adequadas, afim de evitar variações e deteriorações durante o percurso do transporte;

4.4.3 A refeição preparada (**marmitex**) será entregue em embalagens com divisória acondicionada em recipientes térmicos que garantam a temperatura no qual foi embalado;

4.4.4 Os pedidos diários de marmitex deverão ser solicitados pela Contratante até às 10h00min com devida escolha do cardápio semanal;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 004/2022

4.4.5 Quando da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar toda sexta-feira o cardápio da semana subsequente para aprovação do fiscal do contrato;

4.4.6. As refeições deverão ser acompanhadas com refrigerantes em lata 350 ml (normal ou diet) ou suco em lata de 330ml, e talheres descartáveis, inclusos no preço.

**4.5. PARA O ITEM 05 AO 20 - LOCAÇÃO DE ESPAÇO**

4.5.1. Quanto a locação de espaço físico pertencente à empresa vencedora esta deverá proporcionar local coberto, climatizado, adequado e seguro à realização dos eventos solicitados, de forma a atender satisfatoriamente as necessidades da CMRB/AC. O local a ser disponibilizado deverá atender o quantitativo de pessoas levantado previamente pela CMRB/AC que especificará os serviços de alimentação e complementos necessários à realização deste serviço em cada solicitação.

**4.5.2. Para os itens 5 ao 20, a remuneração da locação de espaço pertencente à empresa vencedora será ressarcido mediante diária, considerando o evento completo, na forma especificada no item.**

4.5.3. Para obter preços para os itens 5 ao 20, o proponente multiplicará o valor do serviço de alimentação a ser oferecido pela quantidade de pessoas fixada, e ao final somará o valor do aluguel do espaço para a mesma quantidade de pessoas fixada. O desconto poderá ser aplicado tanto no valor do espaço, e/ou no valor individual do buffet, quanto no total do evento, a critério do proponente.

4.5.4. O espaço deverá atender as condições mínimas de acessibilidade, na forma da lei, possibilitando o acesso para pessoas com mobilidade reduzida.

4.5.5. O locador deverá apresentar o Termo de Habite-se e Certificado de Aprovação do Corpo de Bombeiros do Estado do Acre válido no momento da realização do evento.

**4.6. PARA O ITEM 21 - CERIMONIALISTA**

4.6.1. O Profissional Mestre de Cerimônia ou Cerimonialista: é quem imprime o ritmo das atividades. Dentre algumas características importantes que são desejáveis, podemos destacar as seguintes:

4.6.1.1. Conhecimento pleno em relação ao evento e participantes;

4.6.1.2. Capacidade e desenvoltura para lidar com possíveis imprevistos;

4.6.1.3. Postura e discurso alinhado às necessidades do evento, de acordo com a filosofia da empresa e com o tipo de público;

4.6.1.4. Desenvoltura e clareza comunicativa;

4.6.1.5. Experiências bem-sucedidas em diversos tipos de eventos;

4.6.2. Dentre algumas obrigações deste profissional, cabe destacar:

4.6.2.1. Padronizar a apresentação dos Eventos Instrucionais, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão e pela natureza do evento.

4.6.2.2. Realizar o passo a passo dos eventos com maior segurança e profissionalismo;

4.6.2.3. Elaborar os roteiros e cronogramas e redação de eventos simples e/ou de maior complexidade, com a aprovação da CMRB;

**5. RECOMENDAÇÕES E EXIGÊNCIAS BÁSICAS QUANTO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. As recomendações abaixo não são taxativas, podendo ser modificadas pelo gestor do contrato, em comum acordo com a(s) empresa(s) vencedora(s), às circunstâncias do evento (interno ou externo), inclusive quanto à necessidade de montagem e arrumação das mesas (quando for o caso):

**5.1.1. Da apresentação dos funcionários:**

5.1.1.1. A empresa vencedora, indicará, entre os funcionários que trabalharão em cada evento, um preposto para supervisionar a execução dos serviços e providenciar os ajustes que se verificarem



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

necessários;

- 5.1.1.2. Os funcionários deverão possuir carteira de saúde atualizada ou atestado de saúde periódico emitidos por órgão competente, de acordo com a legislação em vigor. Deverão apresentar-se devidamente asseados, com cabelo curto ou preso, barbeados, bem como com unhas aparadas e limpas;
- 5.1.1.3. Os cozinheiros, confeitadores e ajudantes de cozinha, além de uniformizados, para maior higiene no manuseio dos alimentos, deverão trabalhar com a cabeça devidamente coberta, utilizar luvas e máscaras descartáveis, avental (sendo obrigatório o uso de avental de pano junto ao fogão), além de bota de plástico;
- 5.1.1.4. Os funcionários deverão utilizar para sua assepsia, no local do trabalho, escova e sabão bactericida fornecidos pelo fornecedor beneficiário;
- 5.1.1.5. Os funcionários deverão se conduzir de modo conveniente e compatível com o exercício das funções que lhes forem atribuídas;
- 5.1.1.6. A empresa vencedora deverá substituir qualquer empregado que não atenda às exigências contratuais ou cuja conduta seja inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

**5.1.2. Do preparo dos alimentos:**

- 5.1.2.1. Nutricionista certificado(a) por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no Conselho Regional de Nutrição, deverá supervisionar a elaboração dos cardápios e o preparo dos alimentos em todas as fases do processo produtivo, de acordo com as normas legais vigentes.
- 5.1.2.2. Os alimentos deverão ser preparados na cozinha da empresa vencedora com a utilização de matéria-prima e insumos de primeira qualidade, sendo admitida a utilização de alguns produtos semielaborados considerados essenciais ao processo.
- 5.1.2.3. O transporte das matérias-primas, insumos e produtos semielaborados deverá ser realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado e climatizado. Os gêneros alimentícios – dependendo de sua natureza – deverão ser acondicionados em recipientes térmicos hermeticamente fechados.
- 5.1.2.4. Os funcionários da empresa vencedora deverão empregar hipoclorito de sódio, ou produto equivalente, para a assepsia das verduras e frutas a serem usadas no preparo dos alimentos.
- 5.1.2.5. Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.
- 5.1.2.6. Não poderão ser utilizados utensílios de cozinha de madeira ou que contenham qualquer parte em madeira (tais como: tábua, colher, cabo de faca, etc.), devendo substituí-los por utensílios fabricados com polietileno.
- 5.1.2.7. Os alimentos preparados para determinado evento e faturados em nome da CMRB deverão ser consumidos no próprio evento ou, no caso de eventual excedente, deverão ser entregues à CMRB para a destinação que venha a ser definida.
- 5.1.2.8. Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela empresa vencedora não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidas nos eventos organizados pela CMRB.





**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

5.1.2.9. A empresa vencedora deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas pelos órgãos públicos competentes.

5.1.2.10. Em caso de interdição das instalações próprias do fornecedor beneficiário, em decorrência de eventual auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando a CMRB as providências cabíveis.

**5.1.3. Dos alimentos:**

5.1.3.1. A quantidade a ser servida deve estar adequada ao número de convidados; não deve, portanto, ser excessiva tampouco denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último.

5.1.3.2. Os alimentos devem estar harmoniosamente dispostos nas travessas e bandejas, inclusive no que se refere à distribuição de cores; certa originalidade na decoração das travessas, sem exageros, também deve ser considerada; especial atenção deve ser dada para que molhos de um prato não afetem negativamente suas garnições. Os molhos podem ser servidos separadamente.

5.1.3.3. Por solicitação do gestor, todo fornecimento de alimento e/ou bebidas, em qualquer modalidade, deverá prever a possibilidade de adequação do cardápio para casos de restrição alimentar.

**5.1.4. Das mesas (para o item 01 – COFFEE BREAK):**

5.1.4.1. As mesas deverão estar impecavelmente dispostas: toalhas e guardanapos bem passados, pratos, copos, talheres e demais apetrechos de primeira linha e perfeitamente limpos;

5.1.4.2. Deverão sempre ser utilizados para a arrumação das mesas, toalhas até o chão e sobretoalhas a meia-altura do chão. As toalhas e sobretoalhas podem ser substituídas por jogo americano, a critério do gestor;

5.1.4.3. Caberá a empresa vencedora, a montagem das mesas a serem utilizadas quando da prestação dos serviços.

**5.1.5. Do material:**

5.1.5.1. Os apetrechos em metal, inox, prata, porcelana e cristal (talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros, porta-adoçantes, réchauds, entre outros), em modelo liso ou sem ornamentos excessivos.

5.1.5.2. As louças deverão ser em porcelana, sem ornamentos excessivos.

5.1.5.3. Os copos deverão ser em vidro ou cristal, transparentes, sem ornamentos excessivos.

5.1.5.4. As jarras para água e sucos deverão ser em vidro transparente, incolor e liso ou metal inox.

5.1.5.5. A empresa vencedora deverá fornecer todo o material necessário para a execução dos serviços.

**5.1.5.6. Observação: Este rol é somente exemplificativo e não taxativo. Assim sendo, mesmo que alguns outros materiais necessários não estejam descritos, eles ainda serão de responsabilidade da empresa vencedora para a devida execução do serviço.**

**5.1.6. DOS SERVIÇOS:**

5.1.6.1. Maîtres e garçons devem estar correta e uniformemente vestidos, com aparência asseada e barbeados, com cabelos presos. Seus uniformes deverão ser confeccionados com materiais de primeira qualidade.

5.1.6.2. O serviço, deve ser dividido por áreas, de forma a assegurar que todos os convidados sejam servidos igual número de vezes de cada prato ou bebida.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

- 5.1.6.3. Todos os preparativos necessários devem estar concluídos no horário marcado para a realização do evento, evitando-se atrasos e outros transtornos.
- 5.1.6.4. Devem ser rigorosamente observadas as quantidades, variedades e sequências descritas para cada tipo de serviço.
- 5.1.6.5. Os serviços devem ser prestados durante tempo razoável, de acordo com a modalidade servida.
- 5.1.6.6. Os Salgadinhos Assados e Fritos, as Porções Quentes e Bebidas Quentes devem ser entregues quentes ou mornos, mas **nunca frios ou congelados**.

**6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

<a href="#">Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990</a> , e suas alterações.	Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências
<a href="#">Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993</a> , e suas alterações, subsidiariamente	Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública
<a href="#">Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2012</a> , e suas alterações	Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns
<a href="#">Decreto Federal nº 3.555, de 8 de agosto de 2000</a> e suas alterações	Aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns
<a href="#">Lei Complementar nº 123, de 14 De Dezembro De 2006</a> e suas alterações, e regulamento aprovado pelo <a href="#">Decreto Federal nº 8.538 de 6 de outubro de 2015</a>	Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nºs 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nºs 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.  Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.
<a href="#">Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013</a> , e suas alterações	Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666/93



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

<a href="#">Decreto Municipal n.º 717 de 30 de Dezembro de 2010</a> , e suas alterações ( <a href="#">alteração vigente</a> ).	Regulamenta o Sistema de Registro de Preços - SRP previsto no art. 15 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e art. 11 da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, no âmbito do município de Rio Branco.
<a href="#">RESOLUÇÃO N.º 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004 - ANVISA</a>	Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

**7. DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO E DA PARTICIPAÇÃO**

**7.1.** Pregão Presencial para Registro de Preços do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM;**

**7.2.** Do enquadramento das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados:

**7.2.1.** O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP observará o disposto na Lei Complementar n.º 123/06, notadamente os arts. 42 a 49;

**7.2.2.** A pessoa física ou o empresário individual enquadrados nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar n.º 123/06, às ME/EPP, desde que seja do ramo do objeto da licitação;

**7.2.3.** Conforme art. 49 da Lei Complementar n.º 123/2006, não se aplica o disposto nos [arts. 47 e 48 desta Lei Complementar](#) quando: "**II - Não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;**"

**8. DO LOCAL DE ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO**

**8.1.** O local de abertura do processo licitatório dar-se-á na sede da CMRB/AC, no município de Rio Branco-AC, nas condições definidas no edital e seus anexos.

**9. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, vedada a prorrogação.

**10. DO PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento será efetuado em até 5 dias úteis após a apresentação da nota fiscal referente à entrega dos materiais/realização dos serviços e dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista.

**10.2.** A nota fiscal deverá ser preenchida em nome da Câmara Municipal de Rio Branco endereço Rua 24 de janeiro, n.º 53, Rio Branco, AC - CEP: 69.905-596, devendo constar no corpo da Nota Fiscal o número do Pregão, da Ata de



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

Registro de Preços, do Contrato (se houver) e do Empenho;

**10.3.** O pagamento estará condicionado ao atesto da nota fiscal feito pelo (a) fiscal do contrato/ata de registro de preços, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pela contratada em contraste com o serviço executado.

**10.4.** Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo iniciar-se-á a partir da nova data de entrega no protocolo da CONTRATANTE.

**10.5.** PARA O ITEM 01-COFFEE BREAK e ITEM 02-SERVIÇO DE CAFÉ DA MANHÃ que tem serviços de garçom, as notas deverão ser emitidas separadamente, ou seja, uma dos serviços prestados, e outra do fornecimento da alimentação.

**10.6.** No caso de atraso do pagamento, a CONTRATANTE incorrerá em correção monetária com base no IPCA para o período, com vistas a manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

<b>Programa</b>	<b>Elemento de Despesa</b>	<b>Fonte de Recursos</b>
2001.0000	3.3.90.39 - Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica	100 (Recursos Próprios)

**12. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

**12.1.** Para o fornecimento dos ITENS 001 (Coffee Break) e 002 (Café da Manhã) – a CONTRATADA deverá comparecer no local onde serão prestados os serviços, com antecedência mínima de 2(duas) horas para que haja tempo hábil para organização, ornamentação e preparação do material;

**12.2.** O local de fornecimento e da prestação dos serviços ocorrerá no município de Rio Branco/Acre, no edifício sede da CMRB ou outro local indicado e informado pela CONTRATANTE.

**12.3.** A informação sobre o local de entrega de todos os itens (endereços e horários) deverá ser encaminhada a contratada com antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas pelo CONTRATANTE;

**12.3.** A informação sobre o local de realização dos serviços (endereços e horários) deverá ser encaminhada pela CONTRATANTE à CONTRATADA com antecedência de pelo menos 5 (cinco) dias pelo e-mail ou outro meio de contato indicado pela CONTRATADA;

**13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**13.1.** O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, somente poderá subcontratar, mediante concordância da Contratante:

**13.2.** A subcontratação não exime a CONTRATADA das obrigações e responsabilidades decorrentes da contratação;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 004/2022

13.3. A CONTRATADA responderá por todos os atos do subcontratado.

#### **14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

14.1. Registro da empresa licitante no Conselho Regional de Nutrição (CRN), para os objetos que exigem fornecimento exclusivo de alimentos:

14.1.1. Quando da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá comprovar através de documento (carteira de trabalho ou contrato de trabalho), que possui em seu quadro de pessoal, pelo menos 1 (um) Nutricionista, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN e com experiência profissional mínima de 1 (um) ano na área de serviços de alimentação.

14.2. Alvará Sanitário VIGENTE, expedido pelo Órgão da Vigilância Sanitária competente da Secretária da Saúde do Estado, ou expedido pelo Município onde está estabelecida a empresa;

14.3. Comprovação através de Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação para a qual a licitante ofertar lance, devendo conter as seguintes informações: Nome da contratante e natureza do contrato (fornecimento, serviços executados); Prazo do Contrato ou do Fornecimento; Nome, cargo e telefone do responsável pela assinatura do atestado.

14.4. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação;

14.5. Os **documentos da qualificação técnica** deverão ser apresentados juntamente com os documentos de HABILITAÇÃO no ato do certame.

#### **15. OUTRAS CONDIÇÕES**

15.1. No valor da proposta apresentada deverão estar incluídos IMPOSTOS, FRETES, ENCARGOS SOCIAIS E DEMAIS DESPESAS, pertinentes à entrega do objeto. Caso o produto necessitar de troca, as despesas também ficam a cargo do fornecedor;

15.2. O produto estará sujeito à aceitação pela CMRB, o qual caberá o direito de recusar, caso não esteja(am) de acordo com o especificado;

15.3. O quantitativo a ser entregue deverá ser de conformidade com o pedido emitido pelo fiscal do contrato;

15.4. **Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na CMRB, órgão emitente da Nota de Empenho, dirigida à autoridade competente, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para o fornecimento do material ou prestação dos serviços;**

15.5. Não acolhida à justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada, o contratado sujeitar-se-á a multa nos seguintes termos:

15.5.1. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato e dos termos aditivos se for o caso. A



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

multa será descontada de qualquer fatura ou crédito que a CONTRATADA tiver com a CONTRATANTE, conforme o caso e correção diária conforme abaixo:

**15.5.2.** Pelo atraso injustificado durante a execução do contrato, serão aplicados os juros mora de 0,33% por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor total da parcela a ser entregue, no limite máximo de 10% (dez por cento);

**15.5.3.** O desconto das multas e juros de mora previstos nos itens 15.5.1 e 15.5.2, quando aplicados, serão descontados dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou cobrados judicialmente.

**15.6.** Para recebimento de demandas e para entregas, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico e e-mail, no horário comercial, de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00h, e aos sábados das 08:00 às 13:00h, e, caso seja necessário, atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para a CONTRATANTE;

**15.7.** A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia ao CONTRATANTE que irá avaliar e, desde que não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada;

**15.8.** Essa solicitação de alteração deverá ocorrer no mínimo 8 (oito) horas antes do evento;

**15.9.** A CONTRATADA deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens;

**15.10.** Os itens, objeto deste termo, deverão ser entregues no local, data e hora indicados pelo CONTRATANTE, adequadamente acondicionados em recipientes térmicos que proporcionem sua adequada conservação e temperatura apropriada para os alimentos e bebidas;

**15.11.** Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo a preparação dos alimentos, acondicionamento, embalagens, descartáveis, transporte (delivery), conferência da entrega junto com o representante do CONTRATANTE e, quando solicitado pelo CONTRATANTE, também auxiliar (no momento da entrega) na disposição dos itens na(s) mesa(s) onde os mesmos serão servidos;

**15.12.** ESTÁ INCLUÍDO nas obrigações da CONTRATADA disponibilizar pessoa(s) de sua equipe para servir os ITENS 001 (Coffee Break) e 002 (Café da Manhã) aos participantes, durante os eventos realizados pelo CONTRATANTE.

**15.13.** Para os itens 01 a 04, a CONTRATADA será remunerada pelo preço por pessoa multiplicado pelo número de pessoas por evento suprido;

**15.14.** Para os itens 05 ao 20, a CONTRATADA será remunerada por diárias, na forma especificada no item 4.5.2

**15.15.** A CONTRATADA será remunerada por horas, no caso do serviço de Cerimonial e por Unidade no caso dos demais itens de decoração e cadeiras

**15.16.** Os quantitativos a serem entregues não poderão ser alterados pela CONTRATADA sem anuência do CONTRATANTE;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

**15.17.** É responsabilidade da CONTRATADA, servir os alimentos em perfeitas condições de consumo, dentro de seu prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, responsabilizando-se pela qualidade dos mesmos, restando certo que a CMRB não disponibilizará ao fornecedor, fritadeira, forno, fogão, freezer, geladeira, e quaisquer outros possíveis equipamentos, não cabendo nenhuma responsabilidade da guarda daqueles porventura utilizados na prestação do serviço;

**15.18.** Será entendida como perfeitas condições de consumo os alimentos servidos dentro das características de aquecimento (pratos quentes, etc) ou refrigeração (pratos frios, sucos, etc);

**15.19.** Manter, por si, por seus prepostos e empregados, devidamente uniformizados, em quantitativo suficiente para cumprir fielmente as especificações da prestação do serviço, para cada ponto de serviço e dentro das normas exigidas por lei;

**15.20.** Os produtos a serem utilizados nas montagens das mesas deverão ser novos ou estarem em bom estado de uso, sem que estejam trincados, quebrados, com rachaduras ou lascados, bem como, no que se refere à qualidade e quantidade dos materiais;

**15.21.** Todos os gêneros alimentícios deverão ser preparados no dia do consumo;

**15.22.** As bebidas deverão ser entregues refrigeradas, acondicionada em caixa térmica, com gelo, de modo que a temperatura seja preservada até o momento do consumo;

**15.23.** A cargo do CMRB, através do gestor do contrato, poderá, a qualquer momento, realizar diligência nas dependências da CONTRATADA, para verificar se a mesma atende as condições mínimas para a perfeita execução contratual;

**15.24.** A CONTRATADA deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens, adotando os procedimentos da RESOLUÇÃO N.º 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

## **16. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

**16.1.** A execução, acompanhamento e fiscalização dos serviços serão de responsabilidade da Assessoria de Imprensa e Cerimonial da CMRB na condição de representante do CMRB/AC, em conformidade com o art. 67 da Lei n.º 8.666/93, tendo como atribuições mínimas:

**16.2.** As atribuições do gestor de contrato serão:

**16.2.1.** Acompanhar a execução físico-financeira do contrato;

**16.2.2.** Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução;

**16.2.3.** requerer com antecedência mínima de 30(trinta) dias ao setor competente, as prorrogações e aditivos, se necessário e devidamente justificado;

**16.2.4.** comunicar formalmente à autoridade superior quaisquer irregularidades que possam ocorrer;





**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

**16.3.** As atribuições do fiscal de contrato serão:

**16.3.1.** atestar os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução do objeto para fins de pagamento, bem como apresentação de relatório de acompanhamento e execução em conformidade com o objeto que será contratado;

**16.3.2.** comunicar formalmente à autoridade superior quaisquer irregularidades que possam ocorrer;

**16.3.3.** exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital da licitação e seus anexos;

**16.3.4.** recusar serviço irregular, diverso daquele que se encontra especificado no edital e seus anexos;

**16.4.** Nas ausências formais e legais do Gestor de contrato, o fiscal assume as suas responsabilidades e vice-versa.

**16.5.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n.º 8.666, de 1993.

**16.6.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**17.1.** Efetuar o pagamento, na forma especificada neste termo de referência (item 10.1).

**17.2.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o proposto;

**17.3.** Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da entrega dos produtos;

**17.4.** A CMRB não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados;

**17.5.** A solicitação para fornecimento se dará através de pedido e será encaminhada à Contratada informando a quantidade de pessoas, data, hora local de sua realização com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

## **18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**18.1.** Zelar pela padronização e qualidade dos serviços e produtos fornecidos;

**18.2.** Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o fornecimento quando apresentar-se insalubre, com vestígios de deterioração ou por outro motivo apurado pela fiscalização da CMRB, ou pela Vigilância Sanitária;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

**18.3.** A contratada deverá utilizar insumos de primeira qualidade na elaboração do que irá fornecer, devendo apresentar sabor e aspecto saudável;

**18.4.** As embalagens utilizadas tanto para acondicionamento, quanto para transporte deverão garantir a qualidade dos alimentos, sem alteração de suas características físicas, físico-químicas ou microbiológicas, e transportados em caixas e embalagens adequadas, a fim de evitar variações e deteriorações durante o percurso do transporte;

**18.5.** Ressarcir a CMRB do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto licitado, exceto quando isso ocorrer por exigência do próprio Contratante, ou ainda por caso fortuito ou força maior devidamente comprovado;

**18.6.** Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário a execução do objeto do contrato;

**18.7.** Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar a CMRB ou a terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, na pessoa de prepostos ou estranhos;

**18.8.** Promover a entrega do objeto no prazo, local e condições propostas, sem qualquer ônus adicional ao CMRB;

**18.9.** Responsabilizar-se por todos os ônus, relativos ao fornecimento dos produtos a si adjudicados, inclusive frete, desde a origem até sua entrega no local de destino;

**18.10.** Manter durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação;

**18.11.** Substituir imediatamente qualquer alimento ou produto que não atendam ao disposto no Termo de Referência sem direito a ressarcimento e sem ônus para a CONTRATANTE;

**18.12.** Observar rigorosamente, a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene emanadas pelos Órgãos competentes;

**18.13.** Responsabilizar-se por todas as providências, cautelas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificado o acidente em dependências da Contratante.

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1.** As seguintes sanções previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 combinada com o artigo 7º da Lei 10.520/2002, e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas à CONTRATADA:

**A. Advertência**, nas hipóteses de descumprimento das obrigações previstas no edital ou no contrato que não acarretem prejuízos a CMRB/AC ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” (*Inciso I do Art. 87 da Lei 8.666/93*).

**B. Multa moratória** por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições:

**1.** Atraso em até 10 dias, multa moratória de 0,2%.

**2.** Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 0,4%



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

3. Após decorrido o prazo de 20 dias, a CMRB/AC deverá aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” ou “f”.

4. Os prazos previstos das sanções administrativas, item b.I à b.III poderão ser suspensos, caso a contratada, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fiscal do contrato, em não havendo prejuízos a CMRB/AC, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.

C. Multa compensatória de até 10% do valor do contrato, por inexecução total, ou parcial do contrato proporcional ao(s) item(ns) inadimplentes (Inciso II do Art. 87 da Lei 8.666/93).

D. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a CMRB/AC, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

E. Impedimento de licitar e contratar com órgãos da esfera municipal, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, nos casos de indícios de comportamento inidôneo, em especial quando (*art. 7º da Lei 10.520/2012 – Pregão*):

1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente:

a) Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 4 (quatro) meses;

2. Ensejar, sem motivo justificável, o retardamento da execução de seu objeto:

a) Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 4 (quatro) meses;

3. Não manter a proposta:

a) Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 4 (quatro) meses;

4. Falhar na execução do contrato;

a) Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 12 (doze) meses;

5. Deixar de entregar documentação exigida para o certame:

a) Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 2 (dois) meses;

6. Fizer declaração falsa ou apresentar documentação falsa:

a) Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

7. Comportar-se de modo inidôneo;

a) Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

8. Cometer fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

a) Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 40 (quarenta) meses;

9. Fraudar na execução do contrato;

a) Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 30 (trinta) meses;

F. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, pelo prazo de até 5



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

(cinco) anos, nos casos de indícios de comportamento inidôneo, em especial quando (Inciso IV do Art. 87 e Art. 88 da Lei 8.666/93):

1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

a) Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 40 (quarenta) meses;

2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

a) Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar com órgãos do município de Rio Branco, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

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

a) Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar com órgãos do município de Rio Branco, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

4. O esgotamento desta sanção dependerá da cessação dos motivos determinantes da punição ou de uma reabilitação perante a CMRB/AC, decretada por ato administrativo, mediante prévio ressarcimento, pelo contratado, dos prejuízos resultantes da inexecução total ou parcial do contrato, se existirem, e somente após o transcurso de, ao menos, 02 (dois) anos de sua aplicação.

**19.2. Situações agravantes:**

As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante até o limite de 60 meses, se ocorrer uma das situações a seguir:

- A. Reincidência: Quando o licitante/contratado já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera estadual pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens “E” e “F”, nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.
- B. Notória impossibilidade de atendimento ao edital: Quando comprovadamente o licitante desclassificado ou inabilitado não detinha condições de atender ao exigido em edital.
- C. Deliberado não atendimento de diligências: Quando de forma deliberada (intencional) o licitante não atender ou responder solicitações relacionadas a diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.
- D. Declaração falsa de tratamento diferenciado: Quando comprovadamente o licitante apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

**19.3. Situações atenuantes:**

As penas previstas nas alíneas “E.1”, “E.2”, “E.3” e “E.5”, poderão ser reduzidas em 50% (uma única vez) após a incidência do previsto no item 19.1, alínea A, quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência dos seguintes atenuantes:

- A. Falha perdoável: Quando a conduta praticada pelo licitante ou contratado for comprovadamente decorrente de falha escusável.
- B. Vícios alheios à conduta do particular: Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante/contratado; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 004/2022

C. Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo: Quando a conduta praticada pelo licitante/contratado decorrer da apresentação de documentação que não atende às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.

**19.4.** A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui outras sanções previstas no edital, contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração.

**19.5.** Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade das informações, bem como considerar todas as provas e documentos apresentados pela defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

**19.6.** A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” não acarretará automaticamente a rescisão dos contratos já firmados com a CMRB/AC ou em curso de execução;

**19.7.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “f”, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”. Será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para as sanções das alíneas “a” e “d” e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f”;

**19.8.** Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo;

**19.9.** Os valores das multas deverão ser recolhidos na Diretoria de Finanças do Município de Rio Branco estabelecido no DAM, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência;

**19.10.** As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pela CMRB/AC;

## **20. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**20.1.** Os contratos decorrentes deste certame passarão a vigor a partir da data de sua assinatura, com término no dia 31 de dezembro do mesmo exercício financeiro, sendo vedada sua prorrogação.

## **21. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**21.1.** Os preços contratados poderão ser revistos, a qualquer tempo, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;

### **21.2. A revisão dos preços poderá ser iniciada:**

**21.2.1.** Pela CMRB, nos casos em que for verificada a redução do preço praticado no mercado ou em decorrência de redução de carga tributária ou de estudos técnicos elaborados internamente;

**21.2.2.** Pela contratada, mediante solicitação à CMRB, devendo apresentar as justificativas dos fatos motivadores do desequilíbrio e encaminhar, no mínimo, os seguintes documentos:

**21.2.2.1.** planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

---

originalmente contratados, devendo demonstrar quais os itens da planilha de custos;

**21.2.2.2.** cópia<sup>1</sup> ou original da(s) nota(s) fiscal(is) e outros elementos comprobatórios para a formação do novo preço;

**21.3.** Em nenhuma hipótese os preços decorrentes de revisão ultrapassarão os praticados no mercado;

**21.4.** Os preços revisados não poderão conter aumento da margem de lucro inicialmente pactuada;

**21.5.** O equilíbrio econômico-financeiro do contrato, se concedido, ocorrerá a partir da data da assinatura do respectivo termo aditivo, com efeitos financeiros da data da solicitação da contratada.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**22.1.** Todas as despesas relativas à execução do objeto, tais como: mão de obra, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, etc., correrão por conta da Contratada;

**22.2.** As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

**22.3.** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 8.666/93, com suas posteriores **alterações e legislação correlata.**



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

---

**ANEXO II**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

(papel com logomarca ou identificação de empresa)

**À Câmara Municipal de Rio Branco**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**Pregão Presencial SRP n.º 004/2022**

**Processo Administrativo n.º 1995/2021**

\_\_\_\_\_  
(nome da empresa) inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_ e inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_ e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, declara que atende plenamente os requisitos de habilitação.

Rio Branco – Acre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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





**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

**ANEXO III**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022**

**DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE / MEI**

(papel com logomarca ou identificação da empresa)

**À Câmara Municipal de Rio Branco**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**Pregão Presencial SRP n.º 004/2022**

**Processo Administrativo n.º 1995/2021**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal ou credenciado Sr(a). \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006 e suas alterações posteriores.

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006 e alterações.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela Empresa

OBS.:

1) Assinalar com um “X” a condição da empresa.

2) Esta declaração será entregue ao Pregoeiro (a), por ocasião do credenciamento, pelas empresas que pretendam se beneficiar desta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações posteriores.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

**ANEXO IV**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

À

Comissão Permanente de Licitação

A/C: Sr. Pregoeiro.

**Pregão Presencial SRP n.º 004/2022**

**Processo Administrativo n.º 1995/2021**

\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Prezado Senhor,

A empresa \_\_\_\_\_ ; com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_; Conta \_\_\_\_\_; AG: \_\_\_\_\_; Banco: \_\_\_\_\_; Email: \_\_\_\_\_; telefone para contato: \_\_\_\_\_; abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a essa Comissão a prestação do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. PARA REGISTRO DE PREÇOS	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL PARA REGISTRO DE PREÇOS
01	<b>SERVIÇOS DE COFFEE BREAK</b> , contendo salgadinhos frios, assados, fritos, porções quentes, bebidas quentes, refrigerantes, sucos naturais de frutas, conforme composição descrita no item 2.1 bem como outras condições deste TR.	POR PESSOA	1200		
02	<b>SERVIÇOS DE CAFÉ DA MANHÃ</b> , contendo salgados , fatias de frutas, sucos naturais, bolos, comidas regionais e acompanhamentos, conforme composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR.	POR PESSOA	1250		
03	<b>SERVIÇOS DE BUFFET</b> , contendo entrada, pratos principais, bebidas e sobremesas da forma especificada no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	POR PESSOA	700		
04	<b>RECEIÇÃO TIPO I</b> - Composição mínima, de 750 gramas, pratos variados de qualidade, por pessoa, gramatura estabelecida conforme item 2.4 bem como outras condições deste TR.	POR PESSOA	300		
05	<b>Serviço de COFFEE BREAK em espaço para evento que acomode até 50 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.1 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
06	<b>Serviço de COFFEE BREAK em espaço para evento que acomode até 150 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.1 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 004/2022

07	<b>Serviço de COFFEE BREAK em espaço para evento que acomode até 300 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.1 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
08	<b>Serviço de COFFEE BREAK em espaço para evento que acomode até 500 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.1 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	2		
09	<b>Serviço de CAFE DA MANHA em espaço para evento que acomode até 50 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
10	<b>Serviço de CAFE DA MANHA em espaço para evento que acomode até 150 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
11	<b>Serviço de CAFE DA MANHA em espaço para evento que acomode até 300 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
12	<b>Serviço de CAFE DA MANHA em espaço para evento que acomode até 500 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR..	DIÁRIA	2		
13	<b>Serviço de BUFFET em espaço para evento que acomode até 50 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
14	<b>Serviço de BUFFET em espaço para evento que acomode até 150 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
15	<b>Serviço de BUFFET em espaço para evento que acomode até 300 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
16	<b>Serviço de BUFFET em espaço para evento que acomode até 500 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	2		
17	<b>LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS PARA ATÉ 50 PESSOAS</b>	DIÁRIA	4		
18	<b>LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS PARA ATÉ 150 PESSOAS.</b>	DIÁRIA	4		
19	<b>LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS PARA ATÉ 300 PESSOAS.</b>	DIÁRIA	4		
20	<b>LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS PARA ATÉ 500 PESSOAS.</b>	DIÁRIA	2		
21	<b>SERVIÇO DE CERIMONIAL, profissional e equipe.</b>	POR HORA	500		
22	<b>SERVIÇO DE DECORAÇÃO (arranjos de flores naturais).</b>	UNIDADE	1000		
23	<b>LOCAÇÃO DE CADEIRAS TIFFANY.</b>	UNID	200		
<b>VALOR TOTAL GERAL</b>					



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

---

**Valor total:** xxxx (por extenso)

(x) Declaramos que os serviços ofertados são de primeira qualidade e estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, como fretes, impostos, obrigações, entre outros.

- A PROPOSTA TERÁ VALIDADE DE NO MÍNIMO 60 (SESSENTA) DIAS A PARTIR DA DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS.

Local e data

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e Carimbo do representante Legal da Empresa**

**Obs.: A proposta comercial deverá impreterivelmente ser expressa conforme este modelo do anexo V**



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Pregão Presencial SRP n.º 004/2022**

**Processo Administrativo n.º 1995/2021**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.035.143/0001-90, com sede na Rua Hugo Carneiro, n.º 567 – Bairro Bosque – Rio Branco-AC, neste ato representado por seu presidente, Vereador **Manoel José Nogueira Lima**, brasileiro, militar, portador do RG n.º 0365 PM/AC e CPF n.º 079.333.042-49, residente e domiciliado nesta Cidade e pelo seu Primeiro Secretário, Vereador **Antônio Lira de Moraes**, brasileiro, portador do RG n.º 123180 SSP/AC e CPF n.º 217.429.602-00, residente e domiciliado nesta Cidade, neste ato denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, resolve registrar preços da empresa vencedora do Pregão Presencial SRP n.º **004/2022**, processo administrativo n.º 1995/2021, mediante as condições a seguir:

**01. DO OBJETO**

O objeto desta Ata é o Registro de Preços visando a futura e eventual contratação **SOB DEMANDA** de empresa especializada em serviço de Buffet completo, locação de espaço físico e outros para atender as demandas de eventos do tipo: Seminários, conferências, reuniões técnicas, palestras, cursos de capacitação, treinamentos, oficinas, workshops, homenagens e outros eventos institucionais, corporativos e correlatos realizados pela Câmara Municipal de Rio Branco, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

**02. DA EMPRESA COM PREÇOS REGISTRADOS:**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_ telefone: \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/AC e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, domiciliado e residente na Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ telefone: \_\_\_\_\_.

**03. DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO**

Esta Instituição não se obriga a adquirir os itens constantes nesta Ata, nem as quantidades registradas. O compromisso de entrega dos itens registrados será efetivo com a assinatura do contrato, observadas as disposições contidas no Pregão Presencial SRP n.º **004/2022**.

**04. DO CONTROLE DOS PREÇOS PRATICADOS:**

A Câmara Municipal de Rio Branco-Acre adotara a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata de Registro de Preços.

**05. DO REAJUSTE DOS PERCENTUAIS DE DESCONTOS REGISTRADOS:**

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666, de 1993;

**a.** O preço registrado poderá ser revisto nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores;

**b.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

- b.1.** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- c.** Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido e cancelar o registro, sem aplicação de penalidade;
- d.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de classificação original do certame;
- e.1.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- e.** Convocar o fornecedor visando à negociação de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93, quando cabível, para rever o preço registrado em razão da superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;
- f.** Caso inviável ou frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- g.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, quando cabível;
- h.** A cada pedido de revisão de preço deverá o fornecedor comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada anteriormente, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos devidamente justificada;
- i.** Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, devendo a deliberação, o deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias. Todos os documentos utilizados para a análise do pedido de revisão de preços serão devidamente autuados, rubricados e numerados, sendo parte integrante dos autos processuais;
- k.** É vedado ao contratado interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Edital Convocatório, salvo a hipótese de liberação do fornecedor prevista nesta Cláusula;
- l.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação parcial ou total da Ata de Registro de Preços, mediante publicação no Diário Oficial do Estado, e adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa;
- m.** É proibido o pedido de revisão com efeito retroativo;
- n.** Não cabe repactuação ou reajuste de preços da contratação;
- o.** Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

**06. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:**

A empresa vencedora terá o registro de seu preço cancelado da Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

- a)** Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b)** Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c)** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

- Lei nº 10.520, de 2002;
- d) O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
    - d.1) Por razões de interesse público;
    - d.2) A pedido do fornecedor;
  - e) Ficar caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos contratos dela decorrentes;
  - f) Quando a licitante comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

**07. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer integrante da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a esta Instituição, cabendo à empresa detentora do preço registrado a aceitação ou não do fornecimento, desde que este não prejudique as obrigações assumidas anteriormente.

- a) O órgão não participante, após a autorização, deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observando o prazo de vigência da ata;
- b) A contratação por órgãos não participantes não poderá exceder a 50 % (cinquenta por cento) do quantitativo para cada órgão;
- c) O quantitativo decorrente das adesões não excederá, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**8. DA VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

**9. DO FORO:**

O foro da presente Ata de Registro de Preços será o da Comarca de Rio Branco – Acre, para dirimir e resolver qualquer questão.

Rio Branco – Acre, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**Pela contratante:**

**Ver. N. LIMA**  
Presidente - CMRB  
Órgão Gerenciador

**Ver. ANTONIO MORAIS**  
1º Secretário – CMRB  
Órgão Gerenciador

**Empresa com preços registrados:**

\_\_\_\_\_  
**Empresa, CNPJ n.º**  
**Representante, RG e CPF**  
**FORNECEDOR REGISTRADO**





CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
Coordenadoria de Licitações e Contratos

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º \_\_\_\_/2022

Pregão Presencial SRP n.º 004/2022

Processo/Protocolo n.º 1995/2021

ENCARTE I

1) Empresa: \_\_\_\_\_; CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_/\_ (ÓRGÃO EXPEDIDOR) /\_(UF)\_

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. PARA REGISTRO DE PREÇOS	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL PARA REGISTRO DE PREÇOS
01	<b>SERVIÇOS DE COFFEE BREAK</b> , contendo salgadinhos frios, assados, fritos, porções quentes, bebidas quentes, refrigerantes, sucos naturais de frutas, conforme composição descrita no item 2.1 bem como outras condições deste TR.	POR PESSOA	1200		
02	<b>SERVIÇOS DE CAFÉ DA MANHÃ</b> , contendo salgados, fatias de frutas, sucos naturais, bolos, comidas regionais e acompanhamentos, conforme composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR.	POR PESSOA	1250		
03	<b>SERVIÇOS DE BUFFET</b> , contendo entrada, pratos principais, bebidas e sobremesas da forma especificada no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	POR PESSOA	700		
04	<b>RECEIÇÃO TIPO I</b> - Composição mínima, de 750 gramas, pratos variados de qualidade, por pessoa, gramatura estabelecida conforme item 2.4 bem como outras condições deste TR.	POR PESSOA	300		
05	<b>Serviço de COFFEE BREAK em espaço para evento que acomode até 50 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.1 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
06	<b>Serviço de COFFEE BREAK em espaço para evento que acomode até 150 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.1 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
07	<b>Serviço de COFFEE BREAK em espaço para evento que acomode até 300 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.1 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
08	<b>Serviço de COFFEE BREAK em espaço para evento que acomode até 500 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.1 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	2		
09	<b>Serviço de CAFE DA MANHA em espaço para evento que acomode até 50 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
10	<b>Serviço de CAFE DA MANHA em espaço para evento que acomode até 150 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
11	<b>Serviço de CAFE DA MANHA em espaço para evento que acomode até 300 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

12	<b>Serviço de CAFE DA MANHA em espaço para evento que acomode até 500 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR..	DIÁRIA	2		
13	<b>Serviço de BUFFET em espaço para evento que acomode até 50 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
14	<b>Serviço de BUFFET em espaço para evento que acomode até 150 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
15	<b>Serviço de BUFFET em espaço para evento que acomode até 300 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
16	<b>Serviço de BUFFET em espaço para evento que acomode até 500 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	2		
17	<b>LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS PARA ATÉ 50 PESSOAS</b>	DIÁRIA	4		
18	<b>LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS PARA ATÉ 150 PESSOAS.</b>	DIÁRIA	4		
19	<b>LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS PARA ATÉ 300 PESSOAS.</b>	DIÁRIA	4		
20	<b>LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS PARA ATÉ 500 PESSOAS.</b>	DIÁRIA	2		
21	<b>SERVIÇO DE CERIMONIAL, profissional e equipe.</b>	POR HORA	500		
22	<b>SERVIÇO DE DECORAÇÃO (arranjos de flores naturais).</b>	UNIDADE	1000		
23	<b>LOCAÇÃO DE CADEIRAS TIFFANY.</b>	UNID	200		
<b>VALOR TOTAL GERAL</b>					

Valor por extenso: xxxxxxxxxxxx

Ver. N. LIMA  
Presidente - CMRB  
Órgão Gerenciador

Ver. ANTONIO MORAIS  
1º Secretario – CMRB  
Órgão Gerenciador

**Empresa com preços registrados:**

\_\_\_\_\_  
Empresa, CNPJ n°  
Representante, RG e CPF  
FORNECEDOR REGISTRADO



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

**ANEXO VI**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022**

**MINUTA DO CONTRATO**

**Pregão Presencial SRP n.º 004/2022**

**Processo Administrativo n.º 1995/2021**

A Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.035.143/0001-90, com sede na Rua Hugo Carneiro, n.º 567 – Bairro Bosque – Rio Branco-AC – CEP: 69.900-550, neste ato representado por seu Presidente Vereador **Manoel Jose Nogueira Lima**, brasileiro, militar, portador do RG n.º 0365 PM/AC e CPF n.º 079.333.042-49, residente e domiciliado nesta Cidade e pelo seu Primeiro Secretário, Vereador **Antônio Lira de Moraes**, brasileiro, casado, portador do RG n.º 123180 SSP/AC e CPF n.º 217.429.602-00, residente e domiciliado nesta Cidade, doravante denominado **Contratante**, e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ telefone: \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_ portador da cédula de identidade RG N.º \_\_\_\_\_ SSP/AC e do CPF N.º \_\_\_\_\_ domiciliado e residente na Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_, doravante denominado **contratada**, pactuam o presente contrato em conformidade com o que dispõe a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02, processo administrativo n.º 1995/2021, Pregão Presencial SRP n.º **004/2022**, mediante as cláusulas e condições a seguir, que se obriga a cumprir e respeitar integral e mutuamente.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui objeto do presente termo, a contratação de pessoa jurídica para fornecimento **SOB DEMANDA** de: serviço de Buffet completo, locação de espaço físico e outros para atender as demandas de eventos do tipo: Seminários, conferências, reuniões técnicas, palestras, cursos de capacitação, treinamentos, oficinas, workshops, homenagens e outros eventos institucionais, corporativos e correlatos realizados pela Câmara Municipal de Rio Branco, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

§ 1º - Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão n.º 004/2022 e seus anexos, à Ata de Registro de Preços e à proposta vencedora, independente de transcrição.

§2º O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, somente poderá subcontratar, mediante concordância da Contratante:

- a) A subcontratação não exime a CONTRATADA das obrigações e responsabilidades da contratação;
- b) A CONTRATADA responderá por todos os atos do subcontratado.

**CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO**

Os serviços serão prestados sob a forma de Execução Indireta, pelo critério de menor preço, nos locais indicados no Termo de Referência.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado conforme regulamentação do Termo de Referência do Pregão de Registro de Preços n.º 004/2022 e o valor atribuído individualmente pelo item adquirido será o seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. PARA REGISTRO DE PREÇOS	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL PARA REGISTRO DE PREÇOS
01	<b>SERVIÇOS DE COFFEE BREAK</b> , contendo salgadinhos frios, assados, fritos, porções quentes, bebidas quentes, refrigerantes, sucos naturais de frutas, conforme composição descrita no item 2.1 bem como outras condições deste TR.	POR PESSOA	1200		
02	<b>SERVIÇOS DE CAFÉ DA MANHÃ</b> , contendo salgados, fatias de frutas, sucos naturais, bolos, comidas regionais e acompanhamentos, conforme composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR.	POR PESSOA	1250		
03	<b>SERVIÇOS DE BUFFET</b> , contendo entrada, pratos principais, bebidas e sobremesas da forma especificada no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	POR PESSOA	700		
04	<b>RECEIÇÃO TIPO I</b> - Composição mínima, de 750 gramas, pratos variados de qualidade, por pessoa, gramatura estabelecida conforme item 2.4 bem como outras condições deste TR.	POR PESSOA	300		
05	<b>Serviço de COFFEE BREAK em espaço para evento que acomode até 50 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.1 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
06	<b>Serviço de COFFEE BREAK em espaço para evento que acomode até 150 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.1 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
07	<b>Serviço de COFFEE BREAK em espaço para evento que acomode até 300 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.1 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
08	<b>Serviço de COFFEE BREAK em espaço para evento que acomode até 500 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.1 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	2		
09	<b>Serviço de CAFE DA MANHA em espaço para evento que acomode até 50 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
10	<b>Serviço de CAFE DA MANHA em espaço para evento que acomode até 150 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
11	<b>Serviço de CAFE DA MANHA em espaço para evento que acomode até 300 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
12	<b>Serviço de CAFE DA MANHA em espaço para evento que acomode até 500 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR..	DIÁRIA	2		

47



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

13	<b>Serviço de BUFFET em espaço para evento que acomode até 50 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
14	<b>Serviço de BUFFET em espaço para evento que acomode até 150 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
15	<b>Serviço de BUFFET em espaço para evento que acomode até 300 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
16	<b>Serviço de BUFFET em espaço para evento que acomode até 500 PESSOAS</b> , conforme a mesma composição descrita no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	2		
17	<b>LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS PARA ATÉ 50 PESSOAS</b>	DIÁRIA	4		
18	<b>LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS PARA ATÉ 150 PESSOAS.</b>	DIÁRIA	4		
19	<b>LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS PARA ATÉ 300 PESSOAS.</b>	DIÁRIA	4		
20	<b>LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS PARA ATÉ 500 PESSOAS.</b>	DIÁRIA	2		
21	<b>SERVIÇO DE CERIMONIAL, profissional e equipe.</b>	POR HORA	500		
22	<b>SERVIÇO DE DECORAÇÃO (arranjos de flores naturais).</b>	UNIDADE	1000		
23	<b>LOCAÇÃO DE CADEIRAS TIFFANY.</b>	UNID	200		
<b>VALOR TOTAL GERAL</b>					

O valor estimado do presente contrato será de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) já incluídos todos os impostos, taxas e despesas, tais como frete, embalagens, seguro, garantia e quaisquer outras que sejam pertinentes;

§1º - O adjudicatário deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura informações sobre do serviço, além de mencionar o número da Licitação.

§2º - A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada com **05 (cinco) dias** úteis de antecedência para os procedimentos administrativos necessários à efetivação do pagamento. Não sendo aprovada pela Administração, será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo;

§3º - Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

§5º - Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

- I. A multa será descontada do valor total do respectivo contrato;
- II. Se o valor da multa for superior ao valor devido para entrega dos produtos, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

48



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

**CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O Pagamento será efetuado até o 20º (vigésimo) dia útil após a realização do evento, mediante apresentação da nota fiscal referente à entrega dos materiais.

**PARAGRAFO PRIMEIRO** – O contratado deverá encaminhar, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos necessários a comprovar a manutenção da sua regularidade fiscal e trabalhista, conforme documentação elencada no item 10.03.2 do edital.

**PARAGRAFO SEGUNDO** - Os documentos acima descritos poderão ser solicitados pela CONTRATANTE, no momento de quaisquer pagamentos, independente dos bens ou serviços contratados, caso a Administração entenda necessário.

**PARAGRAFO TERCEIRO** – A nota fiscal/fatura deverá conter a descrição do objeto detalhado nos termos da proposta homologada.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A nota fiscal deverá ser preenchida em nome da Câmara Municipal de Rio Branco endereço Rua Hugo Carneiro, nº 567 – Bairro Bosque – Rio Branco-AC – CEP: 69.900-550, devendo constar no corpo da Nota Fiscal o número do Pregão, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e do Empenho;

**PARÁGRAFO QUINTO** - O pagamento estará condicionado ao atesto da nota fiscal feito pelo (a) fiscal do contrato, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pela contratada em contraste com o serviço executado.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo iniciará a partir da nova data de entrega no protocolo da CONTRATANTE.

**CLAUSULA QUINTA – DO INADIMPLEMENTO**

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a atualização monetária será calculada por meio da aplicação da seguinte fórmula: **EM = VA x N x I**, onde:

EM= Encargos Moratórios

VA= Valor em Atraso

N= Número de dias entre a data prevista para pagamento e a efetivamente realizada

I= Índice de compensação financeira, assim apurada:

$$I = \frac{i/100}{365}$$

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

$$I = 0,00016438$$

**PARAGRAFO PRIMEIRO** – A compensação financeira deverá ser cobrada em nota fiscal eletrônica/fatura após a ocorrência, desde que certificada pela contratante..

**PARAGRAFO SEGUNDO** – A contratada poderá suspender a execução dos serviços, após comunicação com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, quando o atraso no pagamento for superior a 90 (noventa) dias.

**PARAGRAFO TERCEIRO** – A inadimplência da contratada com referencia aos seus encargos sociais, comerciais e fiscais, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à contratante, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a contratante.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 004/2022

**CLÁUSULA SEXTA – DA VIGENCIA DO CONTRATO**

O prazo de vigência será da data de sua assinatura até 31.12.2022.

**PARAGRAFO PRIMEIRO** - A contratada deverá responder pelos danos causados diretamente a esta Instituição ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a vigência deste contrato.

**PARAGRAFO SEGUNDO** – É vedada a veiculação de publicidade acerca deste contrato por parte da contratada, salvo se houver prévia autorização da contratante.

**PARAGRAFO TERCEIRO** – O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

Os preços contratados poderão ser revistos, a qualquer tempo, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;

**PARAGRAFO PRIMEIRO - A revisão dos preços poderá ser iniciada:**

a) Pela Câmara Municipal, nos casos em que for verificada a redução do preço praticado no mercado ou em decorrência de redução de carga tributária ou de estudos técnicos elaborados internamente;

b) Pela contratada, devendo apresentar as justificativas dos fatos motivadores do desequilíbrio e encaminhar, no mínimo, os seguintes documentos:

b.1) planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente contratados, devendo demonstrar quais os itens da planilha de custos;

b.2) cópia autenticada em cartório ou original da(s) nota(s) fiscal(is) e outros elementos comprobatórios para a formação do novo preço;

c) - Em nenhuma hipótese os preços decorrentes de revisão ultrapassarão os praticados no mercado;

d) - Os preços revisados não poderão conter aumento da margem de lucro inicialmente pactuada;

e) - O equilíbrio econômico-financeiro do contrato, se concedido, ocorrerá a partir da data da assinatura do respectivo termo aditivo, com efeitos financeiros da data da solicitação da contratada.

**PARAGRAFO SEGUNDO** - Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado;

**PARAGRAFO TERCEIRO** - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a CMRB solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

**CLÁUSULA OITAVA – DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUSPENSÕES**

A contratada se obriga a aceitar os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado de cada item do contrato.

**CLÁUSULA NONA – DA DESPESA**

Os recursos orçamentários previstos e destinados à cobertura das despesas objeto deste contrato sairão por conta do Programa de Trabalho: 001.001.20010000, Elemento de Despesa - 3.3.90.39.23.

50





**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 004/2022

**CLÁSULA DÉCIMA – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

A CONTRATADA deverá possuir e manter durante toda a vigência deste termo contratual:

**a)** Quando da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá comprovar através de documento (carteira de trabalho ou contrato de trabalho), que possui em seu quadro de pessoal, pelo menos 1 (um) Nutricionista, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN e com experiência profissional mínima de 1 (um) ano na área de serviços de alimentação. **Essa exigência é aplicável apenas aos itens que contemplam fornecimento de alimentação;**

**b)** Alvará Sanitário VIGENTE, expedido pelo Órgão da Vigilância Sanitária competente da Secretária da Saúde do Estado, ou expedido pelo Município onde está estabelecida a empresa;

**CLÁSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

**PARAGRAFO PRIMEIRO** - O fornecimento dos serviços será supervisionado, fiscalizado e atestado por servidor designado através de portaria, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do contrato celebrado, anotando, inclusive em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, como prevê o artigo 67 da Lei 8.666/93.

**PARAGRAFO SEGUNDO** - Nos termos do Art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/93, o CONTRATANTE designará um representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências que por ventura existirem e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observando;

**PARAGRAFO TERCEIRO** - São atribuições mínimas do Fiscal/Gestor de Contrato;

- I.** Acompanhar a execução físico - financeira do contrato;
- II.** Atestar o recebimento e a qualidade dos bens e serviços contratados se estes estiverem em conformidade com as especificações do respectivo objeto contratado;
- III.** Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução;
- IV.** Requerendo formalmente ao setor competente, com antecedência, as prorrogações e aditivos necessários, devidamente justificados;
- V.** Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual e informando sobre paralisações ou suspensões que ocorram no contrato;
- VI.** Comunicar formalmente ao respectivo Gestor de Contrato eventuais irregularidades após ter notificado formalmente a Contratada em casos de descumprimento de cláusulas contratuais e anotar, em formulários próprios todas as ocorrências que julgar relevantes, relacionados com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- VII.** Zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços prestados;

**CLÁSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As sanções constantes nesta cláusula poderão ser aplicadas ao CONTRATADO, sem prejuízo da reparação dos danos causados a Câmara Municipal de Rio Branco-AC pelo infrator, observado o devido processo administrativo;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - As sanções aludidas no caput desta cláusula são:

- A. Advertência, nas hipóteses de descumprimento das obrigações previstas no edital ou no contrato que não acarretem prejuízos a CMRB/AC ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” (*Inciso I do Art. 87 da Lei 8.666/93*).
- B. Multa moratória por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições:
1. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 0,2%.
  2. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 0,4%
  3. Após decorrido o prazo de 20 dias, a CMRB/AC deverá aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” ou “f”.
  4. Os prazos previstos das sanções administrativas, subitens 1 à 3 poderão ser suspensos, caso a contratada, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fiscal do contrato, em não havendo prejuízos a CMRB/AC, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.
- C. Multa compensatória de até 10% do valor do contrato, por inexecução total, ou parcial do contrato proporcional ao(s) item(ns) inadimplentes (*Inciso II do Art. 87 da Lei 8.666/93*).
- D. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a CMRB/AC, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- E. Impedimento de licitar e contratar com órgãos da esfera estadual, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, nos casos de indícios de comportamento inidôneo, em especial quando (*art. 7º da Lei 10.520/2012 – Pregão*):
1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente:
    - a) Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 4 (quatro) meses;
  2. Ensejar, sem motivo justificável, o retardamento da execução de seu objeto:
    - a) Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 4 (quatro) meses;
  3. Não mantiver a proposta:
    - a) Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 4 (quatro) meses;
  4. Falhar na execução do contrato;
    - a) Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 12 (doze) meses;
  5. Deixar de entregar documentação exigida para o certame:
    - a) Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 2 (dois) meses;
  6. Fizer declaração falsa ou apresentar documentação falsa:



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 004/2022

- a) Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;
- 7. Comportar-se de modo inidôneo;
  - a) Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;
- 8. Cometer fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - a) Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 40 (quarenta) meses;
- 9. Fraudar na execução do contrato;
  - a) Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 30 (trinta) meses;
- F. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de indícios de comportamento inidôneo, em especial quando (Inciso IV do Art. 87 e Art. 88 da Lei 8.666/93):
  - 1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
    - a) Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 40 (quarenta) meses;
  - 2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
    - a) Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar com órgãos do estado do Acre, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;
  - 3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
    - a) Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar com órgãos do estado do Acre, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;
  - 4. O esgotamento desta sanção dependerá da cessação dos motivos determinantes da punição ou de uma reabilitação perante a CMRB/AC, decretada por ato administrativo, mediante prévio ressarcimento, pelo contratado, dos prejuízos resultantes da inexecução total ou parcial do contrato, se existirem, e somente após o transcurso de, ao menos, 02 (dois) anos de sua aplicação.

**Situações agravantes:**

1.1.1. As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante até o limite de 60 meses, se ocorrer uma das situações a seguir:

- G. Reincidência: Quando o licitante/contratado já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera estadual pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens “E” e “F”, nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.
- H. Notória impossibilidade de atendimento ao edital: Quando comprovadamente o licitante desclassificado ou inabilitado não detinha condições de atender ao edital em edital.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 004/2022

- I. Deliberado não atendimento de diligências: Quando de forma deliberada (intencional) o licitante não atender ou responder solicitações relacionadas a diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.
- J. Declaração falsa de tratamento diferenciado: Quando comprovadamente o licitante apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

**Situações atenuantes:**

- 1.1.2. As penas previstas nas alíneas “e.1”, “e.2”, “e.3” e “e.5”, poderão ser reduzidas em 50% (uma única vez) após a incidência do previsto no item 26.7, alínea a, quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência dos seguintes atenuantes:
  - K. Falha perdoável: Quando a conduta praticada pelo licitante ou contratado for comprovadamente decorrente de falha escusável.
  - L. a.2. Vícios alheios à conduta do particular: Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante/contratado; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.
  - M. a.3. Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo: Quando a conduta praticada pelo licitante/contratado decorrer da apresentação de documentação que não atende às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui outras sanções previstas no edital, contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade das informações, bem como considerar todas as provas e documentos apresentados pela defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” do Parágrafo segundo, não acarretará automaticamente a rescisão dos contratos já firmados com a CMRB/AC ou em curso de execução;

**PARÁGRAFO SEXTO** - As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “f”, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”. Será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para as sanções das alíneas “a” e “d” e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f”;

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo;

**PARÁGRAFO OITÁVO** - Os valores das multas deverão ser recolhidos na Diretoria de Finanças do Município de Rio Branco estabelecido no DAM, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência;

**PARÁGRAFO NONO** - As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pela CMRB/AC;

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS IMPEDIMENTOS**

54



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

É vedada a contratação de empresa cujo sócio, proprietário ou acionista seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento desta Instituição, bem como a prestação de serviço por empregado de licitante fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial deste contrato por parte da contratada assegurará à contratante o direito de rescisão nos termos do art. 77 da Lei 8.666/93 e suas alterações, bem como nos casos citados nos artigos 78 a 80 do mesmo diploma legal, sempre mediante notificação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

Conforme obrigações constantes do item 17 do Termo de Referência – Anexo I do Edital Pregão Presencial SRP n.º 004/2022.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Conforme obrigações constantes do item 18 do Termo de Referência – Anexo I do Edital Pregão Presencial SRP n.º 004/2022.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO**

Dentro do prazo de 20 (vinte) dias, contados de sua assinatura, a contratante providenciará a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial do Estado, nos termos do parágrafo único no artigo 61, da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DO FORO**

O foro do presente contrato será o da Comarca de Rio Branco – Acre, para dirimir e resolver qualquer questão oriunda do presente instrumento. E por estarem assim justos e contratados, as partes assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito, com a presença das testemunhas abaixo.

Rio Branco – Acre, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Pela contratante:

**Ver. N. LIMA**  
Presidente - CMRB

**Ver. ANTONIO MORAIS**  
1º Secretario – CMRB

Pela Contratada:

\_\_\_\_\_  
**Representante, RG e CPF**



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

**ANEXO VII**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022**

**Pregão Presencial SRP n.º 004/2022**

**Processo Administrativo n.º 1995/2021**

\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCURAÇÃO**

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão presencial SRP n.º **004/2022**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Rio Branco-Acre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_

assinatura

RG n.º.....

Contratada

(carimbo)



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

---

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VALIDADE DE PROPOSTA**

À  
Comissão Permanente de Licitação  
A/C: Sr. Pregoeiro.  
**Pregão Presencial SRP n.º 004/2022**  
**Processo Administrativo n.º 1995/2021**  
\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, manter a validade da proposta de preços de 60 (sessenta) dias, conforme Art. 64, § 3º da lei 8666/93.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(assinatura e carimbo)  
(representante legal)

**Obs: entregar junto com o credenciamento (documento desclassificatório).**



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

---

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DE QUE NÃO POSSUI EMPREGADO MENOR DE 18 ANOS**

À

Comissão Permanente de Licitação

A/C: Sr. Pregoeiro.

**Pregão Presencial SRP n.º 004/2022**

**Processo Administrativo n.º 1995/2021**

\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, e em atendimento ao item 9.6.1.6, do Edital de Pregão Presencial SRP n.º **004/2022**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

OBSERVAÇÃO: Se a licitante possuir menores de 16 anos aprendizes deverá declarar essa condição. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante ou que tenha o carimbo do CNPJ.

Local e data

---

(assinatura e carimbo)  
(representante legal)





**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

---

**ANEXO X**

**MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

À

Comissão Permanente de Licitação

A/C: Sr. Pregoeiro.

**Pregão Presencial SRP n.º 004/2022**

**Processo Administrativo n.º 1995/2021**

\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, conhecer e aceitar as condições constantes do Edital em referência e seus anexos, bem como a Lei Federal n.º 8.666 de 21.06.93 e suas alterações de 08.06.94, bem como que não há ocorrência de fato impeditivo que impede habilitação nesta licitação.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos,

Local e data

---

(assinatura e carimbo)  
(representante legal)



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 004/2022

---

**ANEXO XI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DOS SERVIÇOS**

À

Comissão Permanente de Licitação

A/C: Sr. Pregoeiro.

**Pregão Presencial SRP n° 004/2022**

**Processo Administrativo n° 1995/2021**

\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, obter disponibilização dos serviços licitados por esta administração no momento em que necessitarem.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos,

Local e data

---

(assinatura e carimbo)  
(representante legal)



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022

**ANEXO XII**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 004/2022**

**Processo/Protocolo n.º 1995/2021**

**12.01. OBJETO:** Registro de Preços visando a futura e eventual contratação **SOB DEMANDA** de pessoa jurídica para fornecimento de: **COFFEE BREAK e CAFÉ DA MANHÃ** visando atender eventos do tipo: Seminários, conferências, reuniões técnicas, palestras, cursos de capacitação, treinamentos, oficinas, workshops, homenagens e outros eventos institucionais, corporativos e correlatos realizados pela Câmara Municipal de Rio Branco, conforme especificações constantes neste Termo de Referência Anexo I deste edital.

**ABERTURA:** 04 de março de 2022.

**HORÁRIO:** 09:00 horas

**LOCAL:** Sala de Reuniões da Câmara Municipal, Rua Hugo Carneiro, n.º 567 – Bairro Bosque – Rio Branco-AC.

**RECIBO**

A Empresa \_\_\_\_\_

CNPJ n.º \_\_\_\_\_, retirou Edital de Pregão SRP n.º **004/2022** e deseja ser informada de quaisquer alterações, respostas a esclarecimentos e impugnações pelo e-mail: \_\_\_\_\_, ou pelo telefone(s) n.º(s): \_\_\_\_\_.

Rio Branco-Acre, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

**Obs.: Favor remeter esta folha preenchida através do e-mail [cpl@riobranco.ac.leg.br](mailto:cpl@riobranco.ac.leg.br), ou diretamente na sala de licitações da Câmara Municipal, no endereço acima identificado.**