

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

– FOLHA DE APRESENTAÇÃO –

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 62/2022

O MUNICÍPIO DE OURO PRETO, inscrita no CNPJ sob o nº. 18.295.295/0001-36, com sede na Praça Barão do Rio Branco, nº. 12, Bairro Pilar, torna público, para conhecimento dos interessados, que realiza a presente licitação visando a contratação do objeto abaixo indicado.

ESPECIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO: PREGÃO na sua forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO TOTAL POR LOTE.

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Decreto Municipal nº. 3.964/2014; Decreto nº. 4.681/2017 (Retificado); Decreto Municipal nº. 4.893/2017; Decreto Municipal nº. 5.213/2018; Decreto Municipal nº. 5.330/2019; Decreto Federal 10.024/2019; Lei Federal nº. 10.520/2002; Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e Lei Federal nº. 8.666/1993.

OBJETO: Empresa especializada em serviços de buffet com fornecimento de gêneros alimentícios como coffee break, decoração, kit lanche, para atender a demanda dos eventos institucionais, corporativos e de representação, envolvendo solenidades, seminários, encontros, reuniões, palestras, cursos, conferências, treinamentos, oficinas, workshops, eventos artísticos, culturais, turísticos, esportivos, internos, externos e outros, realizados pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

ADJUDICAÇÃO: PELO MENOR PREÇO TOTAL POR LOTE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.01.01.04.122.0009.2013.3.3.90.39.00 - FR 100 - FICHA 89

CALENDÁRIO PARA A SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA:

- ✓ Início de recebimento das propostas: 15h00min (Quinze horas) do dia 05/09/2022.
- ✓ Fim do recebimento das propostas: 10h00min (Dez horas) do dia 20/09/2022.
- ✓ Data da sessão pública de abertura: 20/09/2022.
- ✓ Horário (Início da Disputa): a partir das 13h00min (Treze horas).
- ✓ Endereço: www.bllcompras.org.br

AGENTE EXECUTOR DA LICITAÇÃO: PREGOEIRO (A) e equipe de apoio designados pelo Decreto nº. 6.534 de 30 de junho de 2022.

O edital do certame epigrafo é composto por esta folha de apresentação, pelo corpo do edital e pelos seguintes anexos, todos constituindo um só e indivisível documento:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO III - CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO IV - APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA AJUSTADA;

ANEXO V - INFORMAÇÕES SOBRE O REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO VI - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO CONJUNTA; e

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Ouro Preto, 05 de setembro de 2022.

Hállan Vinícius
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- CORPO DO EDITAL -

1 – OBJETO

1.1 O objeto da licitação é o enunciado sumariamente na folha de apresentação deste edital e detalhado no **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)**.

1.2. LOTE I e LOTE II - AMPLA CONCORRENCIA - está aberto para a participação de todos os interessados que militem no ramo de atividade referente ao objeto licitado.

2 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Somente poderão participar desta licitação as empresas aptas ao cumprimento do objeto licitado, que atenderem às exigências enumeradas neste edital e termo de referencia, ainda, aos requisitos da legislação específica.

2.1.1. Os interessados deverão estar devidamente credenciados na **Bolsa de Licitações e Leilões** (www.bllcompras.org.br).

2.1.2. Não poderão participar desta licitação os interessados que se enquadrarem em qualquer caso de proibição previsto na legislação vigente e neste edital, especialmente em uma ou mais das situações a seguir:

- a)** Em recuperação judicial ou que tenham tido sua falência declarada, que se encontrem sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b)** Que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação;
- c)** Que tenham sido punidos com suspensão/impedimento de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Ouro Preto, durante o prazo da sanção aplicada;
- d)** Que não tenham prestado, no campo próprio do sistema eletrônico, as declarações a que se referem no item 4 deste edital.
- e)** Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

e.1) A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

e.2) Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 8.666/93, que em seu artigo 33 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

2.1.3. A observância das vedações do subitem 2.1.2 deste edital é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

2.2. A simples participação da licitante neste certame implica:

- a) - a aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, desde que não constem da documentação apresentada pela licitante dados ou informações que contradigam as regras do ato convocatório;
- b) - que o prazo mínimo de validade da proposta comercial é de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data final estipulada para a sua entrega. Caso a licitante explicitar prazo superior em sua proposta, esse prevalecerá em relação ao prazo mínimo estabelecido neste item. Será desconsiderada pelo (a) PREGOEIRO (A) a eventual indicação de prazo de validade inferior de 120 (cento e vinte) dias, uma vez que prevalecerá esse prazo mínimo caso a licitante não indique em sua proposta maior;
- c) - a total sujeição à legislação pertinente.

2.3. Em conformidade com o Termo de Ajustamento de Conduta nº 137/2017 – PROMO nº 004450.2017.03.000/1 firmado entre o Município de Ouro Preto e o Ministério Público do Trabalho, no qual determina ao CONTRATADO que cumpra a *cota de aprendiz a que está obrigada conforme arts. 4294 e seguintes da CLT, devendo na ocasião da celebração do contrato, apresentar a DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ (anexa ao final da Minuta Contratual).*

2.3.1. Estão legalmente dispensadas do cumprimento da cota de aprendizagem: I – as microempresas e empresas de pequeno porte, optantes ou não pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional. II – entidade sem fins lucrativos que tenha por objetivo a educação profissional e contrate aprendizes na forma do art. 431 da CLT.

3 – CREDENCIAMENTO

3.1. Para participar deste Pregão Eletrônico, o interessado deverá se **credenciar previamente** no site <www.bllcompras.org.br>.

3.1.1. O credenciamento far-se-á pela atribuição de **chave de identificação** e de **senha**, pessoal e intransferível, para acesso ao **sistema eletrônico**.

3.2. O credenciamento pelo provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.2.1. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada em seu nome, diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema do sistema ou à Prefeitura Municipal de Ouro Preto a responsabilidade pelas operações feitas pela licitante ou por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E OUTROS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES.

4.1. A interessada deverá prestar previamente, em campo próprio do sistema eletrônico do site <www.bllcompras.org.br>, na hipótese do licitante ser ME/EPP a informação desse regime fiscal sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar nº. 123/2006.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

4.1.1. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº. 123/2006, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) definidas, respectivamente, nos Incisos I e II do Art. 3º, da Lei Complementar nº. 123/2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar **CERTIDÃO DE ENQUADRAMENTO (CERTIDÃO SIMPLIFICADA ou ESPECÍFICA EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL)** como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) expedida pela **JUNTA COMERCIAL DO ESTADO OU CERTIDÃO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA**, emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos. A falta de apresentação da certidão de enquadramento caracteriza a não opção pelos benefícios da Lei Complementar Nº. 123/2006. **Será aceita a referida certidão que expresse respectiva validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedida a 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas.**

4.2. TODOS OS PARTICIPANTES DESTA PREGÃO DEVERÃO ANEXAR A DOCUMENTAÇÃO, na página da BLL, quando do cadastramento da proposta, em local próprio para documentos e não junto com a proposta, para não ser desclassificado pela sua identificação, assim, se por qualquer motivo não cumprir o estabelecido em edital, a Administração, poderá adquirir do segundo colocado e, assim sucessivamente.

4.2.1. É de total responsabilidade da empresa o cumprimento do disposto no item 4.2, sob possível impedimento da fase de disputa.

5 – ENVIO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1. A proposta comercial inicial deverá ser cadastrada por meio do sistema eletrônico, através do site <www.bllcompras.org.br>, a partir da data de liberação do presente edital no mesmo site e até a data e o horário previstos na folha de apresentação deste ato convocatório. Durante este período, a licitante poderá incluir ou excluir sua proposta comercial inicial.

5.1.1. Será desclassificada a proposta comercial inicial que contenha algum elemento que possa identificar a licitante, sem prejuízo de aplicação à licitante das demais cominações legais pertinentes.

5.1.2. A proposta comercial inicial, contendo os preços e as especificações do objeto ofertado, deverá ser formulada e cadastrada em formulário específico, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**.

5.2. A licitante, com a utilização do sistema eletrônico, assume como firmes e verdadeiros sua proposta e todos os lances inseridos durante a sessão pública.

5.3. Incumbirá à licitante acompanhar todas as operações efetuadas no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ou seja, desde a sua abertura até o seu encerramento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em virtude da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo(a) PREGOEIRO(A) ou pelo sistema, bem como de sua eventual desconexão.

5.4. A proposta comercial final ajustada deverá ser elaborada e enviada de acordo com o **ANEXO MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL** (ANEXO 02) deste edital, de forma a atender aos seguintes requisitos:

- a) indicar a denominação social e o número do CNPJ da licitante, quando da entrega do documento físico;
- b) apresentar preços unitário e total para cada um de seus itens isolados/grupo de itens que cotar;
- c) no caso de grupo de itens, apresentar preços unitário e total para todos os itens que o componha, bem como preço global respectivo;
- d) conter oferta firme e precisa relativamente ao que cotar, sem alternativas de preços ou quaisquer outras condições que induzam o julgamento a ter mais de um resultado;
- e) cotar os preços em moeda corrente;
- f) ser assinada por representante legal da licitante, quando da entrega do documento físico;
- g) não conter emendas, rasuras, borrões, ressalvas ou entrelinhas, salvo e, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

5.4.1. Os preços ofertados deverão considerar **todos os encargos incidentes sobre o objeto deste Pregão**, não sendo aceita indicação posterior para a inclusão de outros encargos nos referidos preços, salvo se houver

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

comprovação de que são novos e criados por ato de governo em data posterior à de envio das respectivas propostas comerciais.

5.4.2. Além dos preços ofertados pelas licitantes em suas propostas comerciais, nada mais poderá ser cobrado da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, a qualquer título e a qualquer momento, para a perfeita e completa execução do objeto deste Pregão.

5.4.3. Os cálculos integrantes das propostas comerciais serão devidamente conferidos pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto e, em caso de diferença entre os resultados constantes das propostas e os resultados apurados pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto na operação aritmética de conferência, prevalecerão estes últimos.

5.4.4. Havendo divergência entre preço unitário e preço total, prevalecerá o preço unitário. Havendo divergência entre preço numérico e preço por extenso, prevalecerá o preço por extenso.

5.5. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no *site* <www.bllcompras.org.br> e as especificações constantes deste edital, prevalecerão estas últimas.

6 – ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. A abertura da sessão pública será feita pelo(a) PREGOEIRO(A) via sistema eletrônico no *site* <www.bllcompras.org.br>, em data e horário indicados na folha de apresentação deste edital, quando se promoverá a divulgação das propostas comerciais iniciais recebidas, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações deste ato convocatório.

6.1.1. O(A) PREGOEIRO(A) verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

6.1.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da etapa de lances.

6.2. Após a abertura da sessão, não caberá desistência do certame, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) PREGOEIRO(A), sob pena de aplicação das penalidades previstas no subitem 14.1 deste edital, além de outras penalidades legalmente admissíveis.

6.3. Na hipótese de não haver expediente no dia fixado na folha de apresentação deste edital, ficam os eventos respectivos transferidos para dia e horário a serem previamente comunicados pelo(a) PREGOEIRO(A).

7 – ETAPA DE LANCES, JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DEMAIS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. O **ANEXO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL** (ANEXO 03) deste edital indica se a licitação será feita por item isolado ou por grupo de itens, podendo adotar as duas formas simultaneamente. O formato (item isolado ou grupo de itens) indicado no referido anexo deverá ser necessariamente respeitado pelas licitantes ao elaborarem suas propostas comerciais.

7.2. Aberta a etapa competitiva na sessão pública, a licitante poderá encaminhar seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento, do horário de registro e do valor.

7.2.1. Os lances deverão ser ofertados pelo **VALOR TOTAL DO LOTE**, conforme definido no **ANEXO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL** (ANEXO 03).

7.3. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

7.4. Finalizada a etapa de lances, havendo empate para fins de aceitação e obedecido o disposto no subitem 4.1, será observado o seguinte:

a) No caso de empate entre propostas apresentadas adotar-se-á o sistema de sorteio para se definir a ordem de classificação de todas as propostas idênticas, ficando desde já definido que a licitante sorteada será aquela que ficará em primeiro lugar dentre as que participarem do sorteio;

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

b) No caso de empate entre lances, prevalecerá aquele que for registrado em primeiro lugar pelo sistema;

c) No caso de empate entre proposta e lance(s), prevalecerá a proposta, por ter sido registrada em primeiro lugar pelo sistema.

7.4.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. (§ 2º, Art. 44, Lei Complementar 123/2006).

7.4.1.1. Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

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

7.4.2. O sorteio disposto na letra “a” do subitem 7.4 será realizado em sessão pública presencial que será convocada pelo pregoeiro por meio do sistema da Bolsa de Licitações e Leilões e do Diário Oficial do Município, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de sua realização.

7.5. Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

7.6. Durante a fase de lances, o (a) PREGOEIRO (A) poderá, justificadamente, excluir lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.7. O modo de disputa do procedimento licitatório será o **ABERTO**. Nesse modo, durante 10 minutos serão dados lances livres, abertos e sucessivos, sendo que havendo lances nos últimos 2 minutos da disputa, a etapa será automaticamente prorrogada por mais 2 minutos. Quando não houver novo lance, passados os 2 minutos últimos, o sistema encerrará a competição.

7.7.1. Finalizada a etapa de lances aberta, o sistema ordenará os melhores valores por ordem de vantajosidade. Lembre que a proposta inicial também é considerada o primeiro lance.

7.7.2 Se inexistirem lances além das propostas iniciais, serão utilizados critérios de desempate (art. 36 e 37 do Decreto 10.024/19). E se ainda assim persistir um empate, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre as propostas empatadas.

7.8. No caso de **desconexão** com o (a) PREGOEIRO (A) no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção de lances. Quando possível, retornará o (a) PREGOEIRO (A) a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8.1. Caso a licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica para efeito de classificação.

7.8.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

7.9. Após encerramento da etapa de lances, o(a) PREGOEIRO(A) efetuará o julgamento das ofertas, nos termos do **ANEXO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL (ANEXO 03)**, decidindo sobre sua aceitação.

7.9.1. A licitante classificada em primeiro lugar terá aferida a compatibilidade técnica de sua proposta, bem como verificado o preço oferecido em relação ao valor estimado para a contratação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

7.9.2. O(A) PREGOEIRO(A) poderá, ainda, encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor para a Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

7.10. A licitante vencedora da etapa de lances, quando convocada pelo(a) PREGOEIRO(A), deverá enviar, por meio do sistema eletrônico, a proposta comercial final (ajustada ao último lance dado), no modelo constante do **ANEXO MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL** (ANEXO 02) deste edital, e os documentos pós disputa, se for o caso.

7.10.1. Caso a empresa não possua assinatura digital, ela deverá anexar no sistema BLL a documentação citada e enviar os originais em via física para a Superintendência de Compras e Licitações, situada à Rua Diogo de Vasconcelos, nº29 A - Pilar - Ouro Preto/MG, CEP: 35400-000; NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS após o término do certame, conforme data e horário previsto na ata da sessão, podendo ser prorrogado, por igual período, uma única vez, desde que requerido pelo licitante à superintendência de compras e licitações e autorizado pela secretaria responsável.

7.10.1.1. A EMPRESA QUE NÃO PROTOCOLIZAR OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO PRAZO DETERMINADO NO EDITAL SERÁ DESCLASSIFICADA. NO CASO DOS DOCUMENTOS SEREM ENCAMINHADOS VIA POSTAL, ATRAVÉS DA EMPRESA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS (ECT), SERÃO CONSIDERADOS ENTREGUES DENTRO DO PRAZO SE, AO SEREM RECEBIDOS, FOR VERIFICADA QUE A POSTAGEM SE DEU NO PRAZO FIXADO NO SUBITEM 7.10.1.

7.10.2. Os documentos enviados por via postal serão considerados entregues dentro do prazo se, ao serem recebidos, for verificada que a postagem se deu no prazo fixado no subitem 7.10.1.

7.10.3. O não envio da proposta comercial ou dos documentos de habilitação dentro dos prazos previstos acarretará a desclassificação da proposta ou a inabilitação da licitante, conforme o caso, sujeitando-se esta às sanções legais e editalícias cabíveis.

7.11. Será DESCLASSIFICADA a proposta comercial que estiver em desacordo com as exigências constantes neste edital e em seus anexos

7.12. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital e em seus anexos, podendo ser **DESCLASSIFICADA**, também, a proposta que consignar preços simbólicos, irrisórios ou zerados, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração, o que deverá, quando for este o caso, ser informado por iniciativa da própria licitante ou em resposta a diligência a ser feita pelo(a) PREGOEIRO(A).

7.13. Poderá ser **DESCLASSIFICADA**, ainda, a proposta que cotar preços inexequíveis ou incompatíveis com os praticados no mercado, tendo como parâmetro o disposto na legislação vigente.

7.14. Na análise da proposta comercial, poderá o (a) PREGOEIRO (A) desconsiderar erros materiais e evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

7.15. A desclassificação de propostas comerciais será sempre fundamentada e registrada no sistema, com possibilidade de acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.16. Será verificada a condição de habilitação da licitante detentora do menor preço aceito pelo(a) PREGOEIRO(A), observadas as disposições contidas no item 8 deste edital.

7.17. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital para a habilitação, será a licitante **declarada vencedora do certame** para o item/grupo de itens.

7.18. Se a oferta da primeira classificada não for aceitável ou se licitante for inabilitada, o (a) PREGOEIRO (A) examinará os lances e as propostas subsequentes, bem como o atendimento às condições de habilitação, na ordem de classificação, até a apuração de uma oferta em conformidade com o edital.

7.19. Aplicar-se-á o disposto no subitem 7.18 deste edital também no caso de a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou aceitar a nota de empenho, conforme o caso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

7.20. Nas situações previstas nos subitens 7.9, 7.18 e 7.19 deste edital, poderá o (a) PREGOEIRO (A), ainda, negociar com a proponente para que seja obtido preço melhor para a Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

7.21. O sistema eletrônico gerará automaticamente ata circunstanciada da sessão, na qual serão registradas as ocorrências pertinentes à mesa.

8 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A empresa interessada em participar da licitação deverá, no momento de cadastro da proposta, anexar a documentação listada abaixo, observando o item 7.10.1. e seu sub-item.

8.1. DOCUMENTO RELATIVO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cópia autenticada do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado, **em se tratando** de empresas comerciais, e **no caso** de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;
- c) Cópia autenticada da inscrição de ato constitutivo, **em caso** de sociedade civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício.

8.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Comprovante de inscrição e de situação cadastral do **CNPJ**;
- b) comprovante de regularidade de tributos e contribuições para com **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
 - b.1)** Relativamente à Fazenda Federal, deverá ser apresentada a Certidão conjunta negativa da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional que abrange inclusive as contribuições para a Seguridade Social - INSS;
- c) comprovante de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**;
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**.

8.2.1. Para o atendimento do disposto na letra “b” do subitem 8.1.2 deste edital, **não serão aceitas** pelo(a) PREGOEIRO(A) certidões que comprovem a regularidade fiscal para com apenas **parte dos tributos** de competência de cada ente federado.

OBS 1: Caso a empresa seja ISENTA de apresentação de alguma certidão, deverá comprovar tal ISENÇÃO e ou declaração do contador justificando a ISENÇÃO.

OBS 2: As certidões fiscais positivas com efeito de negativas são aceitas como documento hábil para comprovar a habilitação fiscal.

8.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.3.1. Atestado de capacidade técnica, emitido por Órgão ou Entidades da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, ou ainda de empresas privadas, as quais lhe prestou serviço com características equivalentes ao objeto deste edital.

8.4. MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP):

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

8.4.1. As ME's e EPP's deverão entregar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição fiscal.

8.4.1.1. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº. 123/2006, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) definidas, respectivamente, nos Incisos I e II do Art. 3º, da Lei Complementar nº. 123/2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar **juntamente com os documentos comprobatórios de habilitação, CERTIDÃO DE ENQUADRAMENTO (CERTIDÃO SIMPLIFICADA ou ESPECÍFICA EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL)** como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) expedida pela JUNTA COMERCIAL DO ESTADO OU CERTIDÃO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA, emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos. A falta de apresentação da certidão de enquadramento caracteriza a não opção pelos benefícios da Lei Complementar Nº. 123/2006. **Será aceita a referida certidão que expresse respectiva validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedida a 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas.**

8.4.2. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, entregues por ME ou EPP, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou a EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do(a) PREGOEIRO (A), para a regularização da documentação fiscal.

8.4.3. A prorrogação do prazo para a regularização da documentação fiscal dependerá de requerimento tempestivo da licitante, devidamente fundamentado, dirigido ao(a) PREGOEIRO(A).

8.4.4. Para fins do subitem 8.4.3 supra, entende-se por “tempestivo” o requerimento apresentado dentro dos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

8.4.5. A não regularização da documentação fiscal no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei Federal nº. 8.666/1993 e da multa indicada no subitem 14.1 deste edital, sendo facultado ao(a) PREGOEIRO(A) convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo ao Prefeito da Prefeitura Municipal de Ouro Preto para revogação.

8.5. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

8.5.1. Os documentos necessários à habilitação, bem como quaisquer outros documentos solicitados neste edital, quando apresentados em sua forma física, deverão ser entregues sob uma das seguintes opções:

- a) cópias autenticadas em cartório;
- b) cópias simples, desde que sejam apresentados os originais em cartório para autenticação pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto;
- c) Publicação em órgão de imprensa oficial, respeitadas as regras das alíneas anteriores;
- d) emitidos através da internet, cuja aceitação condiciona-se à confirmação de autenticidade mediante consulta ao *site* respectivo ou ao órgão emissor.

8.5.1.1. Procedida a consulta ao *site* respectivo, o(a) PREGOEIRO(A) ou a equipe de apoio certificarão a autenticidade do documento, mediante carimbo próprio e assinatura na via entregue pela licitante.

8.5.2. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitações de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente edital.

8.5.3. A documentação necessária à habilitação, bem como qualquer outra documentação solicitada neste edital, deverá guardar compatibilidade em relação ao CNPJ apresentado, **não sendo permitida a mescla de documentos.**

8.5.4. Todos os documentos previstos neste edital deverão estar **válidos**. Documentos entregues com a data de validade anterior à data de abertura da sessão acarretarão a **INABILITAÇÃO** da licitante, observado, entretanto, o disposto nos subitens 8.4 e 8.4.2 deste edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

8.5.5. Os documentos que não possuem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 60 (sessenta) dias.

8.5.5.1. Não se enquadram na exigência do subitem 8.4.5 deste edital aqueles documentos que, pela sua própria natureza, não se sujeitam a prazo de validade.

8.5.5.2. Todo e qualquer documento emitido pela licitante deverá ser assinado por seu representante legal, devidamente qualificado e comprovado.

8.5.6. Serão declaradas INABILITADAS as licitantes que não cumprirem as exigências estabelecidas neste edital para a habilitação.

8.5.7. Na apreciação dos documentos para habilitação, poderá o(a) PREGOEIRO(A) solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

8.5.8. A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, imediatamente após o encerramento da disputa, no prazo de até 03 (três) horas, a proposta readequada, os documentos comprobatórios de habilitação e qualificação técnica, escaneados no e-mail compras@ouropreto.mg.gov.br.

9 – PAGAMENTO, ENTREGA E PRAZO DA ATA

9.1. PAGAMENTO:

9.1.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a prestação de serviço bem como da apresentação da nota fiscal.

9.1.2. O pagamento será realizado pela Secretaria Municipal de Fazenda.

9.1.3. Em caso de eventual atraso no pagamento por parte da Administração Pública Municipal, serão observadas as normas constantes da Lei Geral de Licitações.

9.1.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, posteriormente a emissão do Empenho Prévio, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de preço e no próprio instrumento de Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo que aquele de filial ou da matriz.

9.1.5. Para qualquer alteração nos dados da empresa, a Contratada deverá comunicar ao Contratante por escrito, acompanhada dos documentos alterados, no prazo de 30 (trinta) dias antes da emissão da Nota Fiscal.

9.1.6. A Contratada deverá manter durante todo processo licitatório e execução contratual os requisitos de habilitação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

9.1.7. Em caso de irregularidade da emissão das notas fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizadas.

9.1.8. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

9.1.9. O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após a apresentação da nota fiscal/fatura atestada por servidor designado, conforme disposto no art. 67 da Lei nº: 8.666/93, e verificação da regularidade fiscal da licitante.

9.2. ENTREGA E CONDIÇÕES:

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

9.2.1. A Contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que a prestação do serviço/fornecimento seja feito (a) em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

9.2.2. LOCAL: O serviço será realizado de acordo com as demandas das Secretarias podendo ser na sede ou distritos da cidade de Ouro Preto/MG.

9.2.3. DIAS E HORÁRIOS PARA SUA EFETIVAÇÃO: Acordado previamente com a Secretaria que comunicará com antecedência de 02 dias corridos para eventos de pequeno e médio porte e 07 dias corridos para evento de grande porte.

9.2.4. PRAZO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Acordado previamente com a Secretaria mediante recebimento da Ordem de Fornecimento, conforme demanda de cada atividade.

9.2.5. RESPONSABILIDADE PELO TRANSPORTE: Contratada.

9.2.6. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO: Conforme art. 73 da Lei nº: 8.666/93.

9.2.7. PRAZO PARA A CONTRATADA REGULARIZAR A ENTREGA DO PRODUTO OU O SERVIÇO: deverá regularizar o serviço em um período máximo de 2 (duas) horas para não haver comprometimento nas atividades planejadas.

9.2.8. A contratada deverá preparar as refeições no dia da entrega, com produtos de qualidade e dentro do prazo de validade, os quais serão fiscalizados pelas Secretarias solicitantes e pela Vigilância Sanitária.

9.2.9. O local de entrega se restringe na sede e distritos do município.

9.2.10. A contratada deverá utilizar para o transporte dos alimentos, veículo(s) adequado(s) de acordo com as normas sanitárias vigentes.

9.2.11. A contratada deverá manter absoluta higiene no armazenamento, manipulação, preparo e transporte dos alimentos.

9.2.12. A contratada deverá responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes.

9.2.13. A contratada deverá realizar o controle higiênico sanitário dos produtos, em todas as suas etapas.

9.2.14. A Contratada é obrigada a atender a todas as normas sanitárias vigentes, especialmente os Regulamentos Técnicos de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

9.3. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

9.3.1 O prazo do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação da ata.

10 – OBRIGAÇÕES

10.1. DA CONTRATADA

10.1.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Contratante.

10.1.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria solicitante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando do fornecimento ora licitado.

10.1.3. Os preços ofertados pelas empresas licitantes vencedoras deverão incluir todas as despesas

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, frete, etc).

10.1.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, empregado ou mandatários.

10.1.5. Responsabilizar-se por todo e qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos Contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo esta instituição de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

10.1.6. Credenciar junto à Secretaria solicitante um preposto para prestar esclarecimentos e atender às reclamações/solicitações que surgirem durante a execução do contrato.

10.1.7. Em caso de irregularidades no fornecimento, o prazo para a contratada efetivar a devida adequação será de no máximo uma hora, para não comprometer o andamento dos serviços das equipes de trabalho nos eventos.

10.1.8. Para reposição dos itens caso tenha danos, a contratada deverá apresentar três orçamentos referente ao item danificado, ressarcindo assim a contratante, pelo de menor valor.

10.1.9. Os gêneros e produtos alimentícios, produtos de higiene e limpeza e outros materiais de consumo necessários à execução dos serviços, deverão ser de primeira qualidade.

10.1.10. Do preparo da alimentação:

10.1.10.1 O preparo dos alimentos, em todas as suas fases, deverá ser executado por pessoal treinado, com funções compatíveis com as atividades, observando as técnicas recomendadas, e de acordo com a legislação vigente.

10.1.10.2 Os alimentos devem estar devidamente acondicionados em recipientes térmicos e/ou isotérmicos com capacidade adequada às quantidades a serem servidas e transportadas em veículos equipados para tal fim, nos termos da legislação pertinente, até o local informado pela Chefia de Gabinete onde serão servidos aos usuários.

10.1.10.2 Oferecer cardápios diversificados quanto aos gêneros alimentícios e as preparações, conforme especificado na descrição detalhada do objeto, respeitando-se os hábitos alimentares dos usuários e com aceitação dos mesmos.

10.1.10.3 Produzir alimentos isentos de riscos físicos, químicos e biológicos e riscos de enfermidades de origem alimentar de qualquer natureza.

10.1.11. Da higiene:

10.1.11.1 A higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade da Contratada, e deverá ser executadas observadas as normas da legislação vigente.

10.1.11.2 Manter absoluta higiene no armazenamento, manipulação, preparo e transporte dos alimentos.

10.1.11.3 Manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados, antes e após sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde.

10.1.11.4 Exercer o controle de qualidade de produtos para higienização e outros materiais de consumo necessários, observando o registro nos órgãos competentes e de qualidade comprovada.

10.1.11.5 Não utilizar sobras e restos de alimentos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

10.1.12. Do transporte:

10.1.12.1 Transportar as refeições devidamente acondicionadas em recipientes térmicos e/ou isotérmicos e em condições adequadas de higiene e conservação até o local da Contratante.

10.1.12.2 Os funcionários responsáveis pelo transporte, inclusive motorista, deverão estar uniformizados.

10.1.12.3 Manter a qualidade, a higienização diária e a conservação dos veículos para transporte da alimentação, em número suficiente e em condições adequadas dentro dos padrões recomendados pela legislação vigente.

10.1.12.4 Executar a higienização diária e conservação do veículo utilizado para transporte da alimentação, de acordo com a legislação vigente.

10.1.12.5 Cumprir os horários de atendimento estabelecidos pela Contratante, sem interrupção de distribuição de refeições dentro deste horário.

10.1.12.6 Utilizar, para o transporte de alimentos, veículos adequados conforme a legislação vigente e pertinente.

10.1.12.7 Realizar manutenção preventiva e corretiva nos veículos utilizados para transporte de alimentos ou refeições.

10.1.13. A Contratante, por intermédio do gestor e/ou o fiscal, é assegurada a Gestão e/ou fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual e as atividades técnicas, cabendo:

10.1.13.1 Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o cumprimento da execução do escopo contratado;

10.1.13.2 Realizar a conferência antecipada dos itens e utensílios recebidos para o serviço a ser prestado, passíveis de ressarcimento por quebras, roubos e danos;

10.1.13.3 Comunicar por escrito à Contratada, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção.

10.1.13.4 Registrar ocorrências na execução do objeto contratado, indicando a aplicação de eventuais multas, penalidades e sanções por inadimplemento contratual.

10.1.13.5 Aprovar a fatura da prestação dos serviços somente das refeições efetivamente fornecidas.

10.1.14. A fiscalização da Contratante terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências vinculadas à execução dos serviços contratados, podendo:

10.1.14.1 Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias às preparações/consumo.

10.1.14.2 Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios, bem como dos veículos utilizados para o transporte das refeições.

10.1.14.3 A fiscalização dos serviços pela Contratante não exclui a responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais, na prestação dos serviços, objeto do Contrato.

10.1.14.4 Aplicar as penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente nos casos de descumprimento contratual.

10.1.15. A Contratada é obrigada a comunicar ao Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

possa atrasar ou impedir a prestação do serviço/fornecimento.

10.1.16. A justificativa de quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos previstos acima somente será considerada se apresentada por escrito, e após aprovação da Chefia de Gabinete.

10.1.17. A tolerância com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da Contratada não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou renovação, podendo a solicitante exercer seus direitos a qualquer tempo.

10.1.18. O Contrato firmado com o Município não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação sem autorização da Contratante, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

10.1.19. A Contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

10.1.20. A Contratada deverá ser responsável pelo pagamento de todos os encargos, tributos, frete e quaisquer outras contribuições que sejam exigidas para a prestação do serviço/fornecimento.

10.1.21. Não é vinculado à Administração o dever de contratar com a adjudicatária, ou seja, a Administração Pública poderá revogar a licitação, em razões de interesse público, relativas a fato superveniente, devidamente comprovado, não cabendo, à licitante adjudicatária, qualquer tipo de indenização.

10.1.22. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato ou não aceitar, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive, quanto aos preços, ou revogar a licitação.

10.2. DO MUNICIPIO

10.2.1. Aprovar a proposta que atender as especificações de acordo com o exigido no Edital.

10.2.2. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitadas pelo fornecedor.

10.2.3. Permitir acesso ao pessoal da empresa fornecedora nas dependências da Prefeitura para a entrega dos produtos, respeitados os horários determinados pela Secretaria e as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações.

10.2.4. Proceder o pagamento ao fornecedor em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da aceitação dos produtos, desde que não tenha havido problemas na entrega ou com os gêneros.

11 – RECURSOS

11.1. Declarada a vencedora do certame, o(a) PREGOEIRO(A) abrirá o prazo de 30 (trinta) minutos durante o qual qualquer licitante poderá, de forma motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar a sua intenção de recorrer, registrando a síntese de suas razões.

11.2. A falta de manifestação motivada da licitante no prazo supracitado importará a decadência do direito de recurso, autorizando o(a) PREGOEIRO(A) a adjudicar o objeto à licitante vencedora;

11.3. Na hipótese de haver alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, entregue por ME ou EPP, será aguardado o término do prazo previsto no subitem 8.4.2 para a abertura da fase recursal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

11.4. Será concedido, à licitante que manifestar a intenção de interpor recurso, o prazo de 3 (três) dias, iniciados no dia útil subsequente, para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem suas contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do dia seguinte ao término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.4.1. Tanto as razões do recurso quanto as contrarrazões deverão ser registradas pelas licitantes no campo próprio do sistema eletrônico, nos prazos definidos no subitem supracitado.

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

12 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Inexistindo manifestação recursal, o(a) PREGOEIRO(A) adjudicará o objeto da licitação à(s) licitante(s) vencedora(s), cabendo ao Prefeito da Prefeitura Municipal de Ouro Preto homologar o procedimento licitatório.

12.2. Existindo manifestação recursal e decididos os recursos porventura interpostos, competirá ao Prefeito da Prefeitura Municipal de Ouro Preto adjudicar o objeto da licitação à(s) licitante(s) vencedora(s) e homologar o procedimento licitatório.

13 – CONTRATAÇÃO

13.1 - Homologada a licitação, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto convocará a (s) licitante (s) vencedora do (s) item (ns) para **assinar a ata de registro de preços**, sob pena de decair o direito a ter os seus preços registrados e de lhe serem aplicadas as penalidades legais cabíveis.

13.1.1 - A Prefeitura Municipal de Ouro Preto, por meio da publicação da Homologação desta Licitação no Diário Oficial do Município, convocará a licitante vencedora, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil após a data da convocação, para assinar a Ata, preferencialmente, de forma presencial no endereço da Superintendência de Compras e Licitações, situada à Praça Barão do Rio Branco, nº. 12 – Pilar, Ouro Preto/MG CEP: 35.400-000; ou a empresa poderá solicitar o envio da Ata, em formato PDF, por meio de correio eletrônico, e, posteriormente encaminhá-la, em três vias, devidamente assinadas e rubricadas em todas as suas páginas, por via postal, através da Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), porém a data da postagem não será considerada, e, sim a data da chegada e protocolo efetivo do documento na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, ou seja, 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil após a convocação para a assinatura.

13.1.2 - A empresa convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura da Ata, desde que formulado no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido à aceitação pelo Município de Ouro Preto, através da Superintendência de Compras e Licitações.

13.1.3 - Caso a vencedora do certame deixe de assinar a ata após a convocação pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no edital, sem prejuízo de outras cominações legais.

13.2 - Se a licitante vencedora do item deixar de assinar a ata de registro de preços, o(a) PREGOEIRO(A) poderá examinar as propostas subsequentes e a habilitação das licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, podendo, ainda, promover negociação de preços com os autores dessas propostas subsequentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

13.3 - A ata de registro de preços, que será celebrada de acordo com a minuta constante do ANEXO MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO 06) do edital, terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

13.4 - O gestor da ata de registro de preços será o indicado no ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO 01) do edital, o qual será também o fiscal do registro de preços, a quem caberá todos os atos relacionados ao controle e à administração da ata, inclusive os decorrentes das adesões, tudo nos termos fixados no ANEXO MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO 06 do edital).

13.5 - O registro de preços poderá ser cancelado nos termos fixados no ANEXO MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO 06 do edital).

13.6 - Aplicam-se à assinatura da ata, todos os prazos e penalidades previstas neste edital para a assinatura do contrato.

13.7 - DOS CONTRATOS:

13.7.1 - Havendo demanda futura para a contratação de itens da ata de registro de preços, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto convocará o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO para firmar o contrato.

13.7.2 - Os contratos decorrentes da ata de registro de preços somente poderão ser firmados no prazo de validade desta.

13.7.2.1 - Aplica-se o disposto no subitem 2.2 deste edital aos contratos celebrados por outros órgãos ou entidades, decorrentes de adesões feitas à ata de registro de preços gerenciada pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

13.7.3 - O gestor dos contratos eventualmente celebrados pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, decorrentes da ata de registro de preços, será o indicado no TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO 01 do edital), o qual será também o fiscal dos contratos.

13.7.3.1 - A gestão e a fiscalização supracitadas serão desenvolvidas com o apoio dos responsáveis pelas áreas demandantes, os quais serão corresponsáveis por esta gestão/fiscalização.

14 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Poderá ser aplicada **multa** no valor equivalente a até 5% (cinco por cento) do preço total da proposta final apresentada à licitante que,

- a) Desistir do certame após a abertura da sessão, salvo motivo superveniente aceito pelo(a) PREGOEIRO(a);
- b) Desistir de lances ofertados, salvo motivo superveniente aceito pelo(a) PREGOEIRO(a);
- c) Não entregar a proposta comercial ajustada ao preço correspondente a seu lance vencedor (ou entregá-la em desacordo com o exigido neste edital);
- d) Apresentar documentação falsa;
- e) Comportar-se de modo inidôneo.

14.1.1. A licitante que praticar alguma das condutas descritas no subitem 14.1 poderá ser declarada **impedida de licitar e contratar com a Administração Pública** do Município de Ouro Preto pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

14.2. A falta de assinatura do contrato ou a não aceitação da nota de empenho, conforme o caso, sujeitará a licitante, além da penalidade prevista no subitem 14.1.1, à decadência ao direito da contratação decorrente desta licitação e da cobrança de **multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do preço total de sua proposta final**, salvo a ocorrência de motivo superveniente pelo Diretor da área demandante.

14.3. No caso de descumprimento total ou parcial das condições contratualmente previstas, poderá a Prefeitura Municipal de Ouro Preto aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no contrato ou, na inexistência de instrumento de contrato, as elencadas nos subitens 14.1.1 e 14.2 deste edital, bem como as da lei Federal nº. 10.520/2002, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual e de responsabilização civil e penal cabíveis.

14.4. A aplicação das sanções ocorrerá após processo contraditório e não impede a aplicação de outras cominações legais pertinentes previstas no Termo de Contrato e Termo de Referência anexos ao presente Edital.

15 – PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

15.1. Até **2 (dois) dias úteis** antes da data final fixada para o encaminhamento das propostas via sistema eletrônico, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este edital, os questionamentos e impugnações, serão dirigidos ao Pregoeiro (a) e protocolados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, na Praça Barão do Rio Branco, Nº. 12 - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, no horário de 10h00min as 15h00min.

15.2. O encaminhamento dos questionamentos e impugnações poderá, também, ser feito via postal, através da Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), porém a data da postagem não será considerada e sim a data da chegada e protocolo efetivo do documento na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, conforme endereço supracitado.

15.3. As impugnações e questionamentos também poderão ser encaminhadas via email obedecendo os seguintes requisitos:

15.3.1. Serem dirigidos aos cuidados do (a) Pregoeiro (a), no prazo legal.

15.3.2. Serem encaminhadas dentro do prazo legal para o endereço eletrônico compras@ouropreto.mg.gov.br, **com assinatura digital.**

15.4. O Pregoeiro não se responsabilizará por questionamentos, impugnações, recursos e contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

16 – DIVULGAÇÃO DOS ATOS DO CERTAME

16.1. Esse edital está disponível nos sites <www.bllcompras.org.br> e <https://ouropreto.mg.gov.br/transparencia/licitacoes>.

16.2. Qualquer que seja a forma adotada para solicitar esclarecimentos ou impugnar este edital, nos termos do item 12, as respostas respectivas somente serão publicadas no site <www.bllcompras.org.br> para acesso a todos os interessados.

16.3. As respostas e as decisões referentes a recursos serão disponibilizados em campo próprio do sistema eletrônico, sendo que estas serão também publicadas no site <<https://ouropreto.mg.gov.br/transparencia/licitacoes>>.

16.4. No Diário Oficial do Município de Ouro Preto serão publicados o aviso de edital, a adjudicação e a homologação da licitação.

16.5. Aqueles que tiverem interesse em participar do certame deverão, durante todo o processo, acompanhar as publicações referentes ao mesmo nos locais citados nos subitens 16.1 a 16.4, com vistas a possíveis alterações e avisos, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Ouro Preto em promover qualquer comunicação por meios diversos desses.

16.5.1. As alterações do edital serão publicadas da mesma forma que o texto original, nos termos da lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

17 – ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS CORRIGIDA E OUTROS DOCUMENTOS

17.1. Encerrada a fase de lances, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto definido neste edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito e encaminhará a documentação técnica e proposta para análise e parecer pelo setor responsável.

17.2. A empresa vencedora deverá anexar, **NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, em campo próprio no sistema da BLL a proposta corrigida e outros documentos solicitados pós disputa, se for o caso;

17.2.1. Caso a empresa não possua assinatura digital, ela deverá anexar no sistema BLL a documentação citada e enviar os originais/cópias autenticadas em via física para a Superintendência de Compras e Licitações NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS após o término do certame, conforme data e horário previsto na ata da sessão, podendo ser prorrogado, por igual período, uma única vez, desde que requerido pelo licitante à superintendência de compras e licitações e autorizado pela secretaria responsável.

A documentação exigida deverá vir em envelope lacrado, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
A/C SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA BARÃO DO RIO BRANCO, nº. 12 – PILAR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 62/2022
LICITANTE: _____
E-MAIL: _____
TELEFONE: _____
PROPOSTA E OUTROS DOCUMENTOS

18 - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. É facultada ao (à) PREGOEIRO(A), 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 de informação que deveriam constar no ato da sessão pública.

18.2. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Ouro Preto o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes e sendo devidamente justificada e processada na forma da legislação vigente.

18.3. As proponentes são as únicas responsáveis por todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Ouro Preto não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.4. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade de informações, declarações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.5. A licitante que apresentar informações, declarações ou documentos falsos responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

18.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão Eletrônico.

18.7. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

18.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

18.9. Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei Federal nº. 10.520/2002, da Lei Complementar Federal nº. 123/20006 e, subsidiariamente, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

18.10. O processo relativo a esta licitação permanecerá com vista franqueada aos interessados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, Praça Barão do Rio Branco, nº. 12, Bairro Pilar, Ouro Preto/MG, telefone (31)3559-3301, no horário de 10h00min as 15h00min dos dias úteis.

18.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Ouro Preto – Minas Gerais.

Ouro Preto, 05 de setembro de 2022.

Hállan Vinícius
Pregoeiro - PMOP

Alberto Frederico Gouveia
Diretor de Atos e Contratos Administrativos – DACAD
OAB/MG 117.462

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

ANEXO I
– TERMO DE REFERÊNCIA –

**O Termo de Referencia segue em documento separado, anexo ao edital.*

No termo de referência constam todas as especificações e orientações para uma prestação de serviço adequada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

ANEXO II

– MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL –

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 62/2022

..... (nome da empresa) inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na
(endereço completo), neste ato representada por (Nome completo, RG e CPF do sócio gerente ou procurador com poderes para firmar declaração), vem pela presente apresentar sua proposta de preços para a contratação de empresa especializada em serviços de buffet com fornecimento de gêneros alimentícios como coffee break, decoração, kit lanche, para atender a demanda dos eventos institucionais, corporativos e de representação, envolvendo solenidades, seminários, encontros, reuniões, palestras, cursos, conferências, treinamentos, oficinas, workshops, eventos artísticos, culturais, turísticos, esportivos, internos, externos e outros, realizados pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, de acordo com as exigências do edital de pregão e anexos, oferecer Proposta Comercial, conforme planilha abaixo:

| Lote I | | | | | |
|--------|--|---------|------------|----------------|----------------|
| Item | Descrição | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
| 1 | KIT LANCHE: Fornecimento e distribuição de lanches, aqui denominadas Kits Lanche, contendo todos os alimentos prontos para consumo, embalados individualmente, de fácil transporte e distribuição nos locais de consumo, em condições higiênicas e sanitárias de acordo com a legislação vigente. 01 sanduíche contendo: 01 pão francês/bisnaga (50g), com 1 fatia de queijo mussarela (15g) e 1 fatia de presunto magro (15g) peso da fatia: peso mínimo 01 suco de fruta: 200 ml, Caixinha tetra pak ou similar. Opções de sabores: Laranja, goiaba, manga, abacaxi, uva, maracujá, pêssego e maçã. Composição: 100% fruta, zero adição de açúcar e zero de conservantes. ou 01 garrafa pet de refrigerante 250 ml, de primeira qualidade, sabores diversos (INCLUIR A OPÇÃO LIGHT/DIET/ZERO) * Alternar os sabores do suco e refrigerante conforme demanda do evento e solicitação de cada secretaria. 01 fruta, safra da época. Alternar as frutas conforme demanda do evento e solicitação de cada secretaria; Exemplo: maçã, pera, banana, goiaba, mexerica e pêssego. Lanches, em embalagens individuais, dentro de 01 sacola plástica contendo guardanapo e canudo. Bebidas deverão estar geladas. | Kit | 50000 | R\$ 12,90 | R\$ 645.000,00 |
| 2 | COFFEE BREAK I: 250 ml Refrigerante tipo Coca Cola e Guaraná Antartica, por pessoa (INCLUIR A OPÇÃO LIGHT/DIET/ZERO) 250 ml de Suco por pessoa, sabores (uva, pêssego, Abacaxi com hortelã (INCLUIR A OPÇÃO LIGHT/DIET/ZERO) 100 ml de Achocolatado, tipo Toddy e Nescau por pessoa 50 ml de café por pessoa (com e sem açúcar); Pão de queijo (07 unidades por pessoa); Petit-four (300 grs por pessoa sendo 03 variedades); 02 Mini sanduíches de pão de batata com Patê de Frango, Presunto, Mussarela, alface e tomate, por pessoa; 02 pedaços (Um Décimo de cada sabor) de Bolo por pessoa; chocolate, coco, baunilha, cenoura com cobertura de chocolate, laranja, limão com cobertura. *Incluso a montagem de mesa - Recipientes para servir os lanches, como bandejas, copos e xícaras para as bebidas, jaras, talheres, guardanapos e outros materiais de acordo com a necessidade. (Opção de descartáveis se necessário). Estimado para 50 pessoas. | Serv | 50 | R\$ 933,33 | R\$ 46.666,50 |
| 3 | COFFEE BREAK II: 250 ml Refrigerante tipo Coca Cola e Guaraná Antártica, por pessoa (INCLUIR A OPÇÃO LIGHT/DIET/ZERO) 250 ml de Suco por pessoa, sabores (uva, pêssego, Abacaxi com hortelã (INCLUIR A OPÇÃO LIGHT/DIET/ZERO) 100 ml de Achocolatado, tipo Toddy e Nescau por pessoa; 50 ml de Café por pessoa (com e sem açúcar); Pão de queijo (07 unidades por pessoa); Petit-four (300 grs por pessoa sendo 03 variedades); 02 Mini sanduíches de pão de batata com Patê de Frango, Presunto, Mussarela, alface e tomate, por pessoa; *Incluso a montagem da mesa e 01 pessoa para reposição; **Incluso: Recipientes para servir o lanche, como bandejas, copos para as bebidas, xícaras, colheres, guardanapos e outros materiais de acordo com a necessidade e aparadores se necessários, colheres (Opção de descartáveis se necessário); Estimado para 100 pessoas. | Serv | 50 | R\$ 1.916,66 | R\$ 95.833,00 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

| | | | | | |
|--------------|--|------|----|--------------|-----------------------|
| 4 | COFFEE BREAK III: 250 ml Refrigerante tipo Coca Cola e Guaraná Antartica, por pessoa (INCLUIR A OPÇÃO LIGHT/DIET/ZERO) 250 ml de Suco por pessoa, sabores (uva, pêssego, Abacaxi com hortelã (INCLUIR A OPÇÃO LIGHT/DIET/ZERO) 100 ml de Achocolatado, tipo Toddy e Nescau por pessoa 50 ml de café por pessoa (com e sem açúcar); Pão de queijo (07 unidades por pessoa); Petit-four (300 grs por pessoa sendo 03 variedades); 02 Mini sanduíches de pão de batata com Patê de Frango, Presunto, Mussarela, alface e tomate, por pessoa; 02 pedaços (Um Décimo de cada sabor) de Bolo por pessoa; chocolate, coco, baunilha, cenoura com cobertura de chocolate, laranja, limão com cobertura. *Incluso a montagem de mesa; Estimado para 150 pessoas. | Serv | 6 | R\$ 2.900,00 | R\$ 17.400,00 |
| 5 | LANCHE I: 250 ml Refrigerante tipo Coca Cola e Guaraná Antartica, por pessoa (INCLUIR A OPÇÃO LIGHT/DIET/ZERO) 250 ml de Suco por pessoa, sabores (uva, pêssego, Abacaxi com hortelã (INCLUIR A OPÇÃO LIGHT/DIET/ZERO) 100 ml de Achocolatado, tipo Toddy e Nescau por pessoa 50 ml de café por pessoa (com e sem açúcar); Petit-four (300 grs por pessoa sendo 03 variedades); 06 Salgados Simples por pessoa (Pão de Queijo, coxinha, quibe, empadinha de frango, empadinha de queijo, bolinha napolitana, pastel português, pastel de angu); 02 Mini sanduíches de pão de batata com Patê de Frango, Presunto, Mussarela, alface e tomate, por pessoa; 02 pedaços (Um Décimo de cada sabor) de Bolo por pessoa; chocolate, coco, baunilha, cenoura com cobertura de chocolate, laranja, limão com cobertura. *Incluso a montagem de mesa; Estimado para 50 pessoas. | Serv | 30 | R\$ 1.633,33 | R\$ 48.999,90 |
| 6 | LANCHE II: 250 ml Refrigerante tipo Coca Cola e Guaraná Antártica, por pessoa (INCLUIR A OPÇÃO LIGHT/DIET/ZERO) 250 ml de Suco por pessoa, sabores (uva, pêssego, Abacaxi com hortelã (INCLUIR A OPÇÃO LIGHT/DIET/ZERO) 100 ml de Achocolatado, tipo Toddy e Nescau por pessoa; 50 ml de Café por pessoa (com e sem açúcar); 06 Salgados Simples por pessoa (Pão de Queijo, coxinha, quibe, empadinha de frango, empadinha de queijo, bolinha napolitana, pastel português, pastel de angu); Petit-four (300 grs por pessoa sendo 03 variedades); 06 Salgados Fino por pessoa (Folhado de frango com abacaxi, Folhados de Ameixa com bacon, Folhado de damasco com bacon, Quiche de Alho Poró, coxinha de catupiry); 02 Mini sanduíches de pão de batata com Patê de Frango, Presunto, Mussarela, alface e tomate, por pessoa; *Incluso a montagem da mesa e 01 pessoa para reposição; **Incluso: Recipientes para servir o lanche, como bandejas, copos para as bebidas, xícaras, colheres, guardanapos e outros materiais de acordo com a necessidade e aparadores se necessários, colheres (Opção de descartáveis se necessário); Estimado para 100 pessoas. | Serv | 30 | R\$ 2.300,00 | R\$ 69.000,00 |
| 7 | LANCHE III: 250 ml Refrigerante tipo Coca Cola e Guaraná Antartica, por pessoa (INCLUIR A OPÇÃO LIGHT/DIET/ZERO) 250 ml de Suco por pessoa, sabores (uva, pêssego, Abacaxi com hortelã (INCLUIR A OPÇÃO LIGHT/DIET/ZERO) 100 ml de Achocolatado, tipo Toddy e Nescau por pessoa 50 ml de café por pessoa (com e sem açúcar); Petit-four (300 grs por pessoa sendo 03 variedades); 06 Salgados Simples por pessoa (Pão de Queijo, coxinha, quibe, empadinha de frango, empadinha de queijo, bolinha napolitana, pastel português, pastel de angu); 02 Mini sanduíches de pão de batata com Patê de Frango, Presunto, Mussarela, alface e tomate, por pessoa; 02 pedaços (Um Décimo de cada sabor) de Bolo por pessoa; chocolate, coco, baunilha, cenoura com cobertura de chocolate, laranja, limão com cobertura. *Incluso a montagem de mesa; Estimado para 150 pessoas. | Serv | 6 | R\$ 5.000,00 | R\$ 30.000,00 |
| 8 | Confecção de bolo festivo confeitado , recheios e coberturas variadas (com 2 camadas de recheio). Tamanho mínimo para 50 cm de diâmetro ou 45x55 cm no formato retangular. Necessidade de materiais descartáveis: média de 200 pratinhos, garfinhos e guardanapos. | Serv | 50 | R\$ 416,66 | R\$ 20.833,00 |
| TOTAL | | | | | R\$ 973.732,40 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

| Lote II | | | | | |
|--------------|--|---------|------------|----------------|-----------------------|
| Item | Descrição | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
| 1 | DECORAÇÃO I: 01 arranjo de mesa, com no mínimo 60 cm de altura e 50 cm de largura, em flores naturais da época, para a mesa de Buffet; 01 arranjo de chão, com no mínimo 50 cm de altura e 1 m de largura, em flores naturais da época, para a frente da mesa de honra; 02 colunas, com arranjos de flores naturais da época, com no mínimo 60 cm de altura e 50 cm de largura; toalhas retangulares em tecido jacquard e/ou similar para cobertura total das mesas, medindo aproximadamente 3,5m x 2,5m, cor a combinar. Nos arranjos podem conter: rosas, lírios, junco, aspargo vassoura, tulipas, copo de leite, gérbera, lisiantus, chuva de prata e outras plantas necessárias ao acabamento do arranjo, também deve estar incluso o vaso, tijolo de espuma e demais itens necessários. | Serv | 60 | R\$ 1.633,33 | R\$ 97.999,80 |
| 2 | DECORAÇÃO II: 01 arranjo de chão, com no mínimo 50 cm de altura e 1 m de largura, em flores naturais da época, para frente da mesa de honra; toalhas retangulares em tecido jacquard e/ou similar para cobertura total das mesas, medindo aproximadamente 3,5m x 2,5m, cor a combinar. Nos arranjos podem conter: rosas, lírios, junco, aspargo vassoura, tulipas, copo de leite, gérbera, lisiantus, chuva de prata e outras plantas necessárias ao acabamento do arranjo, também deve estar incluso o vaso, tijolo de espuma e demais itens necessários. | Serv | 50 | R\$ 550,00 | R\$ 27.500,00 |
| TOTAL | | | | | R\$ 125.499,80 |

OBSERVAÇÃO: OS PRODUTOS/SERVIÇOS OFERTADOS ESTÃO DE ACORDO COM TODAS AS CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS PREVISTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA do respectivo edital, responsabilizando-se a licitante, com a apresentação de sua proposta, pela veracidade desta informação.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: ____ dias (mínimo de 120 dias, a contar da data final estipulada para a sua entrega).

Ouro Preto, ____ de _____ de ____ .

Nome e assinatura de **representante legal** da licitante

Carimbo do CNPJ

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

ANEXO III

– CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL –

1 - Para o julgamento das propostas comerciais, o(a) PREGOEIRO(A) levará em consideração o **MENOR PREÇO TOTAL POR LOTE**, não podendo, para contratação, os preços unitários de cada item exceder a estimativa de preços elaborada pelo Município - Inciso XIV DECRETO Nº 4.983 DE 21 DE AGOSTO DE 2017, desde que atendidas a todas as demais especificações do edital e de seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo.

2 - Os lances deverão ser ofertados pelo **VALOR TOTAL DO LOTE**.

3 - Todos os preços deverão ser cotados com, no máximo, duas casas decimais. Não sendo observada esta regra, serão desconsideradas as casas decimais a partir da terceira, sem arredondamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

ANEXO IV

– APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA AJUSTADA –

1 - A licitante vencedora do certame para o lote único, deverá entregar ao(à) PREGOEIRO(A) a **proposta comercial ajustada ao preço final decorrente da fase de lances (observado o disposto neste anexo)**, sob pena de desclassificação e de aplicação, a critério da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, das penalidades previstas no item 14 do edital e de outras penalidades legalmente admissíveis.

2 - Na proposta comercial ajustada a ser entregue, é permitida a readequação não linear dos preços, a critério da licitante, **desde que todos os preços sejam menores ou iguais aos preços constantes da proposta inicial, respeitado como limite máximo da proposta ajustada o respectivo preço final apurado na fase de lances.**

2.1 - Na hipótese de não apresentação ou de apresentação de proposta comercial ajustada em desacordo com as restrições previstas no item 2 acima, esta não será aceita pelo(a) PREGOEIRO(A), que fará a readequação linear dos preços ao preço final ofertado, com base na proporção de cada item em relação ao total ofertado na proposta inicial.

2.2 - Para fins do disposto no subitem anterior, o(a) PREGOEIRO(A) considerará a regra quanto ao número de casas decimais fixada no ANEXO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL do edital, adequado o preço final ofertado ao valor equivalente ao somatório dos itens, conforme disposto nos subitens 5.4.3 e 5.4.4 do edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

ANEXO V

– INFORMAÇÕES SOBRE O REGISTRO DE PREÇOS –

1. O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos pela lei Federal 10.520/02, Decreto Municipal 4.681/2018, Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, e, subsidiariamente, na Lei Federal n.º 8666/93 e suas alterações, além das disposições deste Edital e demais normas complementares aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

2. No âmbito do Sistema de Registro de Preços a adjudicação significa tão somente o registro dos preços ofertados.

3. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Ouro Preto a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do Registro a preferência em igualdade de condições.

3.1. O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso a Prefeitura Municipal de Ouro Preto opte por realizar a aquisição através de licitação específica, quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, caso em que o detentor do Registro de Preços terá assegurado seu direito à contratação.

4. Uma vez registrados os preços, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto poderá convocar o detentor do Registro a fornecer os produtos respectivos, na forma e condições fixadas no presente Edital e na Ata de Registro de Preços.

5. Encerrado o processo licitatório, **Pregão para Registro de Preços**, será firmado, entre a Prefeitura Municipal de Ouro Preto e **(os) detentor (es) dos preços registrados, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, à qual se aplicam as disposições da Lei Federal 10.520/02, dos Decretos Municipais 3.964/2014 e 4.054/2015, do da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, e, subsidiariamente, na Lei Federal n.º 8666/93 e suas alterações.

6. Durante a vigência do Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto convocará cada detentor a cumprir as obrigações decorrentes do presente processo licitatório e do Contrato de Compromisso de Fornecimento, através da emissão de Ordem de Fornecimento, à qual deverá ser anexada a Nota de Empenho respectiva.

7. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei n.º 8.666 de 1993.

8. O Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** não sendo admitida sua prorrogação.

9. A ARP será utilizada para futura e eventual contratação pelo Município, sendo permitida a Adesão a Ata por outros entes da Administração Pública, desde que previamente autorizado pelo Município.

DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ORGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

10. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar a Superintendência de Compras e Licitações para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

11. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata.

12. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços.

13. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

14. Após a autorização do Município de Ouro Preto, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

ANEXO VI

– MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS –

Ref.: Pregão Eletrônico nº. 62/2022

Processo Licitatório: nº 196/2022

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte e dois, a Superintendência de Compras da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, inscrita no CNPJ sob o nº 18.295.295/0001-36, com sede à Praça Barão do Rio Branco, nº. 12 no Bairro Pilar, Ouro Preto/MG, representada neste ato pela Ilmo. Secretário Municipal de, Sr. e nos termos das normas emanadas da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal Nº. 3.964 de 07 de novembro de 2014, Decreto Municipal 4.681 de 26 de janeiro de 2017, Decreto Municipal 4.893 de 21 de Agosto de 2017 que regulamenta o Pregão, Decreto Municipal 5.213 de 10 de outubro de 2018, Decreto Municipal 5.330 de 19 de março de 2020, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 (e suas alterações posteriores), Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 resolve registrar os preços visando a contratação de empresa especializada em serviços de buffet com fornecimento de gêneros alimentícios como coffee break, decoração, kit lanche, para atender a demanda dos eventos institucionais, corporativos e de representação, envolvendo solenidades, seminários, encontros, reuniões, palestras, cursos, conferências, treinamentos, oficinas, workshops, eventos artísticos, culturais, turísticos, esportivos, internos, externos e outros, realizados pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, tendo sido os referidos preços ofertados pela empresa, inscrita no CNPJ sob o nº., estabelecida à Rua, nº, Bairro, Cidade...../Estado, CEP., doravante denominada **FORNECEDORA**, representada neste ato por, portador do CPF nº., RG nº., conforme itens discriminados abaixo, com seus respectivos preços.

1. DO OBJETO

Empresa especializada em serviços de buffet com fornecimento de gêneros alimentícios como coffee break, decoração, kit lanche, para atender a demanda dos eventos institucionais, corporativos e de representação, envolvendo solenidades, seminários, encontros, reuniões, palestras, cursos, conferências, treinamentos, oficinas, workshops, eventos artísticos, culturais, turísticos, esportivos, internos, externos e outros, realizados pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | QTDE | UN | MARCA | PREÇO ESTIMADO | |
|-------|---------------|------|----|-------|----------------|-------|
| | | | | | UNITÁRIO | TOTAL |
| | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | |

2. OBRIGAÇÕES

2.1. DA CONTRATADA

2.1.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

assumidas, sem qualquer ônus para a Contratante.

2.1.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria solicitante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando do fornecimento ora licitado.

2.1.3. Os preços ofertados pelas empresas licitantes vencedoras deverão incluir todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, frete, etc).

2.1.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, empregado ou mandatários.

2.1.5. Responsabilizar-se por todo e qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos Contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo esta instituição de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

2.1.6. Credenciar junto à Secretaria solicitante um preposto para prestar esclarecimentos e atender às reclamações/solicitações que surgirem durante a execução do contrato.

2.1.7. Em caso de irregularidades no fornecimento, o prazo para a contratada efetivar a devida adequação será de no máximo uma hora, para não comprometer o andamento dos serviços das equipes de trabalho nos eventos.

2.1.8. Para reposição dos itens caso tenha danos, a contratada deverá apresentar três orçamentos referente ao item danificado, ressarcindo assim a contratante, pelo de menor valor.

2.1.9. Os gêneros e produtos alimentícios, produtos de higiene e limpeza e outros materiais de consumo necessários à execução dos serviços, deverão ser de primeira qualidade.

2.1.10. Do preparo da alimentação:

2.1.10.1 O preparo dos alimentos, em todas as suas fases, deverá ser executado por pessoal treinado, com funções compatíveis com as atividades, observando as técnicas recomendadas, e de acordo com a legislação vigente.

2.1.10.2 Os alimentos devem estar devidamente acondicionados em recipientes térmicos e/ou isotérmicos com capacidade adequada às quantidades a serem servidas e transportadas em veículos equipados para tal fim, nos termos da legislação pertinente, até o local informado pela Chefia de Gabinete onde serão servidos aos usuários.

2.1.10.2 Oferecer cardápios diversificados quanto aos gêneros alimentícios e as preparações, conforme especificado na descrição detalhada do objeto, respeitando-se os hábitos alimentares dos usuários e com aceitação dos mesmos.

2.1.10.3 Produzir alimentos isentos de riscos físicos, químicos e biológicos e riscos de enfermidades de origem alimentar de qualquer natureza.

2.1.11. Da higiene:

2.1.11.1 A higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade da Contratada, e deverá ser executadas observadas as normas da legislação vigente.

2.1.11.2 Manter absoluta higiene no armazenamento, manipulação, preparo e transporte dos alimentos.

2.1.11.3 Manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados, antes e após sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

2.1.11.4 Exercer o controle de qualidade de produtos para higienização e outros materiais de consumo necessários, observando o registro nos órgãos competentes e de qualidade comprovada.

2.1.11.5 Não utilizar sobras e restos de alimentos.

2.1.12. Do transporte:

2.1.12.1 Transportar as refeições devidamente acondicionadas em recipientes térmicos e/ou isotérmicos e em condições adequadas de higiene e conservação até o local da Contratante.

2.1.12.2 Os funcionários responsáveis pelo transporte, inclusive motorista, deverão estar uniformizados.

2.1.12.3 Manter a qualidade, a higienização diária e a conservação dos veículos para transporte da alimentação, em número suficiente e em condições adequadas dentro dos padrões recomendados pela legislação vigente.

2.1.12.4 Executar a higienização diária e conservação do veículo utilizado para transporte da alimentação, de acordo com a legislação vigente.

2.1.12.5 Cumprir os horários de atendimento estabelecidos pela Contratante, sem interrupção de distribuição de refeições dentro deste horário.

2.1.12.6 Utilizar, para o transporte de alimentos, veículos adequados conforme a legislação vigente e pertinente.

2.1.12.7 Realizar manutenção preventiva e corretiva nos veículos utilizados para transporte de alimentos ou refeições.

2.1.13. A Contratante, por intermédio do gestor e/ou o fiscal, é assegurada a Gestão e/ou fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual e as atividades técnicas, cabendo:

2.1.13.1 Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o cumprimento da execução do escopo contratado;

2.1.13.2 Realizar a conferência antecipada dos itens e utensílios recebidos para o serviço a ser prestado, passíveis de ressarcimento por quebras, roubos e danos;

2.1.13.3 Comunicar por escrito à Contratada, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção.

2.1.13.4 Registrar ocorrências na execução do objeto contratado, indicando a aplicação de eventuais multas, penalidades e sanções por inadimplemento contratual.

2.1.13.5 Aprovar a fatura da prestação dos serviços somente das refeições efetivamente fornecidas.

2.1.14. A fiscalização da Contratante terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências vinculadas à execução dos serviços contratados, podendo:

2.1.14.1 Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias às preparações/consumo.

2.1.14.2 Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios, bem como dos veículos utilizados para o transporte das refeições.

2.1.14.3 A fiscalização dos serviços pela Contratante não exclui a responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais, na prestação dos serviços, objeto do Contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

2.1.14.4 Aplicar as penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente nos casos de descumprimento contratual.

2.1.15. A Contratada é obrigada a comunicar ao Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a prestação do serviço/fornecimento.

2.1.16. A justificativa de quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos previstos acima somente será considerada se apresentada por escrito, e após aprovação da Chefia de Gabinete.

2.1.17. A tolerância com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da Contratada não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou renovação, podendo a solicitante exercer seus direitos a qualquer tempo.

2.1.18. O Contrato firmado com o Município não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação sem autorização da Contratante, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

2.1.19. A Contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

2.1.20. A Contratada deverá ser responsável pelo pagamento de todos os encargos, tributos, frete e quaisquer outras contribuições que sejam exigidas para a prestação do serviço/fornecimento.

2.1.21. Não é vinculado à Administração o dever de contratar com a adjudicatária, ou seja, a Administração Pública poderá revogar a licitação, em razões de interesse público, relativas a fato superveniente, devidamente comprovado, não cabendo, à licitante adjudicatária, qualquer tipo de indenização.

2.1.22. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato ou não aceitar, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive, quanto aos preços, ou revogar a licitação.

2.2. DO MUNICÍPIO

2.2.1. Aprovar a proposta que atender as especificações de acordo com o exigido no Edital.

2.2.2. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitadas pelo fornecedor.

2.2.3. Permitir acesso ao pessoal da empresa fornecedora nas dependências da Prefeitura para a entrega dos produtos, respeitados os horários determinados pela Secretaria e as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações.

2.2.4. Proceder o pagamento ao fornecedor em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da aceitação dos produtos, desde que não tenha havido problemas na entrega ou com os gêneros.

3. CANCELAMENTO DA ATA:

3.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando: descumprir as condições desta Ata; não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese descrita no parágrafo primeiro da cláusula anterior; e, tiver presentes razões de interesse público.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

3.1.1. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas nesta cláusula, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador, sendo assegurados, em qualquer caso, o contraditório e a ampla defesa.

3.1.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários decorrentes da contratação objeto desta licitação estão consignados no orçamento decorrente de recurso próprio do município para o ano de 2022.

02.01.01.04.122.0009.2013.3.3.90.39.00 FR: 100 FICHA: 89

Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Valor Global: R\$ 1.099.232,20 (HUM MILHÃO E NOVENTA E NOVE MIL E DUZENTOS E TRINTA E DOIS REAIS E VINTE CENTAVOS) sendo empenhado inicialmente o valor de R\$ 274.808,33 (DUZENTOS E SETENTA E QUATRO MIL OITOCENTO E OITO REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS)

5. PREÇO

5.1. O valor global da presente Ata de Registro de Preços é de **R\$..... (.....)**.

Parágrafo único. Os preços constantes do presente contrato são fixos, estando inclusas todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto tais como: mão de obra, transportes, materiais, impostos, taxas e encargos sociais, previdenciários e tributos decorrentes do presente contrato, o mesmo ocorrendo com direitos trabalhistas oriundos da atividade contratada, na conformidade do art. 71, § 1º da Lei Federal 8.666/93.

6. VIGÊNCIA

6.1. A presente Ata entrará em vigor na data de sua assinatura e **vigorar por 12 meses**.

7. DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

7.1. Considerando o prazo de validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS estabelecido no item 6.1 e as disposições da Lei Federal nº. 10.192/01 Lei Federal 9.069/95 e demais legislações pertinentes, fica garantido o reajustamento de preços após decurso de cada período executivo de 12 (doze) meses, considerando como data base a apresentação da proposta. O índice utilizado será o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro que vier substituí-lo.

7.2. O reequilíbrio financeiro de preços poderá ocorrer nos termos do art. 65 da Lei Federal 8.666/93, pelo órgão controlador e/ou quando a contratada solicitar formalmente ao mesmo, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, materiais, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

7.2.1. O reequilíbrio financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço vigente à época.

7.2.2. Considerar-se-á preço de mercado:

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- a) Aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, em Ouro Preto, ou, caso não exista tal número, dentre as existentes;
- b) O oficialmente tabelado por órgão competente.

8. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, nas hipóteses adiante descritas.

8.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

- 8.1.1.** A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- 8.1.2.** A detentora não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa.
- 8.1.3.** A detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços;
- 8.1.4.** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da ata.
- 8.1.5.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora do menor preço não aceitar sua redução;
- 8.1.6.** Por razões de interesse público, devidamente motivados e justificadas pela Administração;
- 8.1.7.** Sempre que ficar constatado que a detentora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

OBSERVAÇÃO: a comunicação de rescisão do preço registrado, nos casos previstos no item anterior, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento à Detentora. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Município e no site do Banco do Brasil, pelo menos uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado dez dias corridos após a publicação.

8.2. Pela DETENTORA, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, sem prejuízos das sanções cabíveis.

- 8.2.1.** A solicitação da detentora para rescisão do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula 12, caso não aceitas as razões do pedido.
- 8.2.2.** A rescisão ou suspensão do fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV (por fato da contratante), da Lei nº 8.666/93 deverá ser notificada expressamente a contratante, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

8.3. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, para assumirem o fornecimento do objeto da Ata de Registro de Preços, desde que concordem com o fornecimento nas mesmas condições propostas pela(s) detentora(s).

9. DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DA ATA E EMISSÃO DA RESPECTIVA NOTA DE EMPENHO

9.1. O objeto da Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Secretário Municipal a qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, mediante prévia e obrigatória pesquisa de preços, onde se verifique que o preço registrado em ata encontra-se compatível com o de mercado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

9.2. A emissão da Nota de Empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a elaboração de contratos, quando couber, serão, igualmente, autorizados pelo Secretário Municipal à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

10. CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.2.1. A Contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que a prestação do serviço/fornecimento seja feito (a) em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

10.2.2. LOCAL: O serviço será realizado de acordo com as demandas das Secretarias podendo ser na sede ou distritos da cidade de Ouro Preto/MG.

10.2.3. DIAS E HORÁRIOS PARA SUA EFETIVAÇÃO: Acordado previamente com a Secretaria que comunicará com antecedência de 02 dias corridos para eventos de pequeno e médio porte e 07 dias corridos para evento de grande porte.

10.2.4. PRAZO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Acordado previamente com a Secretaria mediante recebimento da Ordem de Fornecimento, conforme demanda de cada atividade.

10.2.5. RESPONSABILIDADE PELO TRANSPORTE: Contratada.

10.2.6. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO: Conforme art. 73 da Lei nº. 8.666/93.

10.2.7. PRAZO PARA A CONTRATADA REGULARIZAR A ENTREGA DO PRODUTO OU O SERVIÇO: deverá regularizar o serviço em um período máximo de 2 (duas) horas para não haver comprometimento nas atividades planejadas.

10.2.8. A contratada deverá preparar as refeições no dia da entrega, com produtos de qualidade e dentro do prazo de validade, os quais serão fiscalizados pelas Secretarias solicitantes e pela Vigilância Sanitária.

10.2.9. O local de entrega se restringe na sede e distritos do município.

10.2.10. A contratada deverá utilizar para o transporte dos alimentos, veículo(s) adequado(s) de acordo com as normas sanitárias vigentes.

10.2.11. A contratada deverá manter absoluta higiene no armazenamento, manipulação, preparo e transporte dos alimentos.

10.2.12. A contratada deverá responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes.

10.2.13. A contratada deverá realizar o controle higiênico sanitário dos produtos, em todas as suas etapas.

10.2.14. A Contratada é obrigada a atender a todas as normas sanitárias vigentes, especialmente os Regulamentos Técnicos de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº. 8.666, de 1993 a Licitante e a Contratada que:

11.1.1 Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2 O retardamento da execução do objeto;

11.1.3 Fraudar na execução do contrato;

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

11.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5 Cometer fraude fiscal;

11.1.6 Não manter a proposta.

11.2 a Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Licitante e a Contratante;

11.2.2 Multa moratória de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 0,3% (três décimos por cento);

11.2.2.1 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

11.2.3 Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

11.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Licitante e a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº. 8.666, de 1993, a Licitante e a Contratada que:

11.3.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

11.3.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

11.1 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.

12. GESTOR DO CONTRATO:

12.1 Fica nomeado o Sr. Marcelo Sérgio de Oliveira Rocha, matrícula 44482, Superintendente do Gabinete, como Gestor do presente contrato.

13. DA PUBLICAÇÃO

13.1 O Contratante fará a publicação do resumo deste contrato no Diário Oficial do Município, na Imprensa Oficial do Estado, jornal de grande circulação, para os efeitos previstos na legislação pertinente.

14. DO FORO

14.1 Para dirimir qualquer dúvida resultante da execução da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, será competente o foro da cidade de Ouro Preto/MG, eleito pelas partes com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem, assim, justos e acordados, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Ouro Preto, de de 2022.

Marcelo Sérgio de Oliveira Rocha
Gestor do Contrato

Zaqueu Astoni Moreira
Chefia de Gabinete

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

ANEXO VII
– MINUTA DO CONTRATO –
MODELO SUJEITO A ALTERAÇÕES

MINUTA Nº ____/____

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OURO PRETO E A

Ref.: Pregão Eletrônico nº. 62/2022
Processo Licitatório: nº 196/2022

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o **MUNICÍPIO DE OURO PRETO**, com sede à Praça Barão do Rio Branco, nº 12, Bairro Pilar – CNPJ nº 18.295.295/0001-36, neste ato representado pelo Ilmo. Secretário Municipal de, Sr., no uso das atribuições que lhe são conferidas, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede à, bairro, Ouro Preto, MG, CEP-..., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. É objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada em serviços de buffet com fornecimento de gêneros alimentícios como coffee break, decoração, kit lanche, para atender a demanda dos eventos institucionais, corporativos e de representação, envolvendo solenidades, seminários, encontros, reuniões, palestras, cursos, conferências, treinamentos, oficinas, workshops, eventos artísticos, culturais, turísticos, esportivos, internos, externos e outros, realizados pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, conforme especificações contidas na proposta da contratada e no edital de licitação, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. A execução do contrato reger-se-á pela normas consubstanciadas nos artigos 55 inciso XIII e 66 a 76, exceto o 72, da Lei 8.666/93, e especificações/normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3.1. O contrato decorrente do presente certame vigorará inicialmente pelo prazo de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1. O valor global para o presente contrato é de **R\$** (.....).

4.2. Considerando o prazo de vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, estabelecido neste Edital e as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, e demais legislações pertinentes, fica garantido o reajustamento de preços após decurso de cada período executivo de 12 (doze) meses, considerando como data base a apresentação da proposta. O índice utilizado será o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro que vier substituí-lo.

4.3. O reequilíbrio financeiro de preços poderá ocorrer nos termos do art. 65 da Lei Federal 8.666/93, pelo órgão controlador e/ou quando a contratada solicitar formalmente ao mesmo, desde que acompanhado de documentos que

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

comproven a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, materiais, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

4.3.1. O reequilíbrio financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço vigente à época.

4.3.2. Considerar-se-á preço de mercado:

4.3.3. Aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, em Ouro Preto, ou, caso não exista tal número, dentre as existentes;

4.3.4. O oficialmente tabelado por órgão competente.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a prestação de serviço bem como da apresentação da nota fiscal.

5.2. O pagamento será realizado pela Secretaria Municipal de Fazenda.

5.3. Em caso de eventual atraso no pagamento por parte da Administração Pública Municipal, serão observadas as normas constantes da Lei Geral de Licitações.

5.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, posteriormente a emissão do Empenho Prévio, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de preço e no próprio instrumento de Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo que aquele de filial ou da matriz.

5.5. Para qualquer alteração nos dados da empresa, a Contratada deverá comunicar ao Contratante por escrito, acompanhada dos documentos alterados, no prazo de 30 (trinta) dias antes da emissão da Nota Fiscal.

5.6. A Contratada deverá manter durante todo processo licitatório e execução contratual os requisitos de habilitação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

5.7. Em caso de irregularidade da emissão das notas fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizadas.

5.8. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

5.9. O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após a apresentação da nota fiscal/fatura atestada por servidor designado, conforme disposto no art. 67 da Lei nº: 8.666/93, e verificação da regularidade fiscal da licitante.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários decorrentes da contratação objeto desta licitação estão consignados no orçamento decorrente de recurso próprio do município para o ano de 2022.

02.01.01.04.122.0009.2013.3.3.90.39.00 FR: 100 FICHA: 89

Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Valor Global: R\$ 1.099.232,20 (HUM MILHÃO E NOVENTA E NOVE MIL E DUZENTOS E TRINTA E DOIS REAIS E VINTE CENTAVOS) sendo empenhado inicialmente o valor de R\$ 274.808,33 (DUZENTOS E SETENTA E QUATRO MIL OITOCENTO E OITO REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS).

CLÁUSULA SÉTIMA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

7.1 A empresa deverá prestar os serviços conforme descrito no termo de referencia, anexo I do edital.

CLÁUSULA OITAVA - DO REGIME LEGAL

8.1. O presente contrato reger-se-á pelas normas constantes das Leis 8.666/93, sendo decorrente de processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº. 62/2022**, de de de 2022.

CLÁUSULA NONA – DO GESTOR DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

9.1. Fica nomeado o Sr. Marcelo Sérgio de Oliveira Rocha, matrícula 44482, Diretor de Gabinete, como Gestor do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. DA CONTRATADA

10.1.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Contratante.

10.1.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria solicitante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando do fornecimento ora licitado.

10.1.3. Os preços ofertados pelas empresas licitantes vencedoras deverão incluir todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, frete, etc).

10.1.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, empregado ou mandatários.

10.1.5. Responsabilizar-se por todo e qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos Contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo esta instituição de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

10.1.6. Credenciar junto à Secretaria solicitante um preposto para prestar esclarecimentos e atender às reclamações/solicitações que surgirem durante a execução do contrato.

10.1.7. Em caso de irregularidades no fornecimento, o prazo para a contratada efetivar a devida adequação será de no máximo uma hora, para não comprometer o andamento dos serviços das equipes de trabalho nos eventos.

10.1.8. Para reposição dos itens caso tenha danos, a contratada deverá apresentar três orçamentos referente ao item danificado, ressarcindo assim a contratante, pelo de menor valor.

10.1.9. Os gêneros e produtos alimentícios, produtos de higiene e limpeza e outros materiais de consumo necessários à execução dos serviços, deverão ser de primeira qualidade.

10.1.10. Do preparo da alimentação:

10.1.10.1 O preparo dos alimentos, em todas as suas fases, deverá ser executado por pessoal treinado, com funções compatíveis com as atividades, observando as técnicas recomendadas, e de acordo com a legislação vigente.

10.1.10.2 Os alimentos devem estar devidamente acondicionados em recipientes térmicos e/ou isotérmicos com capacidade adequada às quantidades a serem servidas e transportadas em veículos equipados para tal fim, nos termos da legislação pertinente, até o local informado pela Chefia de

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Gabinete onde serão servidos aos usuários.

10.1.10.2 Oferecer cardápios diversificados quanto aos gêneros alimentícios e as preparações, conforme especificado na descrição detalhada do objeto, respeitando-se os hábitos alimentares dos usuários e com aceitação dos mesmos.

10.1.10.3 Produzir alimentos isentos de riscos físicos, químicos e biológicos e riscos de enfermidades de origem alimentar de qualquer natureza.

10.1.11. Da higiene:

10.1.11.1 A higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade da Contratada, e deverá ser executadas observadas as normas da legislação vigente.

10.1.11.2 Manter absoluta higiene no armazenamento, manipulação, preparo e transporte dos alimentos.

10.1.11.3 Manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados, antes e após sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde.

10.1.11.4 Exercer o controle de qualidade de produtos para higienização e outros materiais de consumo necessários, observando o registro nos órgãos competentes e de qualidade comprovada.

10.1.11.5 Não utilizar sobras e restos de alimentos.

10.1.12. Do transporte:

10.1.12.1 Transportar as refeições devidamente acondicionadas em recipientes térmicos e/ou isotérmicos e em condições adequadas de higiene e conservação até o local da Contratante.

10.1.12.2 Os funcionários responsáveis pelo transporte, inclusive motorista, deverão estar uniformizados.

10.1.12.3 Manter a qualidade, a higienização diária e a conservação dos veículos para transporte da alimentação, em número suficiente e em condições adequadas dentro dos padrões recomendados pela legislação vigente.

10.1.12.4 Executar a higienização diária e conservação do veículo utilizado para transporte da alimentação, de acordo com a legislação vigente.

10.1.12.5 Cumprir os horários de atendimento estabelecidos pela Contratante, sem interrupção de distribuição de refeições dentro deste horário.

10.1.12.6 Utilizar, para o transporte de alimentos, veículos adequados conforme a legislação vigente e pertinente.

10.1.12.7 Realizar manutenção preventiva e corretiva nos veículos utilizados para transporte de alimentos ou refeições.

10.1.13. A Contratante, por intermédio do gestor e/ou o fiscal, é assegurada a Gestão e/ou fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual e as atividades técnicas, cabendo:

10.1.13.1 Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o cumprimento da execução do escopo contratado;

10.1.13.2 Realizar a conferência antecipada dos itens e utensílios recebidos para o serviço a ser prestado, passíveis de ressarcimento por quebras, roubos e danos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

10.1.13.3 Comunicar por escrito à Contratada, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção.

10.1.13.4 Registrar ocorrências na execução do objeto contratado, indicando a aplicação de eventuais multas, penalidades e sanções por inadimplemento contratual.

10.1.13.5 Aprovar a fatura da prestação dos serviços somente das refeições efetivamente fornecidas.

10.1.14. A fiscalização da Contratante terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências vinculadas à execução dos serviços contratados, podendo:

10.1.14.1 Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias às preparações/consumo.

10.1.14.2 Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios, bem como dos veículos utilizados para o transporte das refeições.

10.1.14.3 A fiscalização dos serviços pela Contratante não exclui a responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais, na prestação dos serviços, objeto do Contrato.

10.1.14.4 Aplicar as penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente nos casos de descumprimento contratual.

10.1.15. A Contratada é obrigada a comunicar ao Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a prestação do serviço/fornecimento.

10.1.16. A justificativa de quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos previstos acima somente será considerada se apresentada por escrito, e após aprovação da Chefia de Gabinete.

10.1.17. A tolerância com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da Contratada não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou renovação, podendo a solicitante exercer seus direitos a qualquer tempo.

10.1.18. O Contrato firmado com o Município não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação sem autorização da Contratante, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

10.1.19. A Contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

10.1.20. A Contratada deverá ser responsável pelo pagamento de todos os encargos, tributos, frete e quaisquer outras contribuições que sejam exigidas para a prestação do serviço/fornecimento.

10.1.21. Não é vinculado à Administração o dever de contratar com a adjudicatária, ou seja, a Administração Pública poderá revogar a licitação, em razões de interesse público, relativas a fato superveniente, devidamente comprovado, não cabendo, à licitante adjudicatária, qualquer tipo de indenização.

10.1.22. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato ou não aceitar, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive, quanto aos preços, ou revogar a licitação.

10.2. DO MUNICÍPIO

10.2.1. Aprovar a proposta que atender as especificações de acordo com o exigido no Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

10.2.2. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitadas pelo fornecedor.

10.2.3. Permitir acesso ao pessoal da empresa fornecedora nas dependências da Prefeitura para a entrega dos produtos, respeitados os horários determinados pela Secretaria e as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações.

10.2.4. Proceder o pagamento ao fornecedor em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da aceitação dos produtos, desde que não tenha havido problemas na entrega ou com os gêneros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. A contratante poderá rescindir unilateralmente o presente contrato conforme os motivos seguintes:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- III - a lentidão no seu cumprimento;
- IV - o atraso injustificado no início da execução dos serviços;
- V - a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo I do artigo 67 da lei 8.666/93;
- VII - a decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- VIII - a dissolução da sociedade;
- IX - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- X - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XI - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Parágrafo único - Nos casos de rescisão acima mencionados, a contratante não indenizará a contratada, salvo pelos serviços já executados até o momento da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº. 8.666, de 1993 a Licitante e a Contratada que:

- 12.1.1** Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 12.1.2** O retardamento da execução do objeto;
- 12.1.3** Fraudar na execução do contrato;
- 12.1.4** Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.5** Cometer fraude fiscal;
- 12.1.6** Não manter a proposta.

12.2 Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 12.2.1** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a a Licitante e a Contratante;

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

12.2.2 Multa moratória de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 0,3% (três décimos por cento);

12.2.2.1 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

12.2.3 Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

12.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Licitante e a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº. 8.666, de 1993, a Licitante e a Contratada que:

12.3.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

12.3.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. O presente contrato poderá ser alterado conforme previsto na Lei 8.666/93, através de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. O Contratante fará a publicação do resumo deste contrato no Diário Oficial do Município, na Imprensa Oficial do Estado, jornal de grande circulação, para os efeitos previstos na legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ouro Preto para dirimir quaisquer controvérsias fundadas neste Contrato. E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Secretario Municipal de

.....

Contratada - (Assinatura legível, por extenso)

CPF:

ANEXO I DA MINUTA CONTRATUAL - DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ

CONTRATO Nº:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 196/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 62/2022

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº: _____, DECLARA, que cumprirá a cota de aprendiz a que está obrigada (arts. 429 e seguintes da CLT7), exigindo-lhe, por ocasião da celebração do contrato, a apresentação desta declaração a respeito, excetuadas as excludentes (Art. 51, III da LC 123/20068; Art. 14 do Decreto Lei 5598/059; Art. 3º da IN 97 do MTE10; Doutrina11.)

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura e identificação do Representante Legal da Empresa.

Art. 429. Os estabelecimentos de qualquer natureza são obrigados a empregar e matricular nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem número de aprendizes equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional.

LC 123/06 - Art. 51. As microempresas e as empresas de pequeno porte são dispensadas:(...) III - de empregar e matricular seus aprendizes nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem;

Decreto Lei 5598/05 - Art. 14. Ficam dispensadas da contratação de aprendizes:

I - as microempresas e as empresas de pequeno porte; e

II - as entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a educação profissional

Art. 3º da IN 97 do MTE “Estão legalmente dispensadas do cumprimento da cota de aprendizagem:

I – as microempresas e empresas de pequeno porte, optantes ou não pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional.

II – entidade sem fins lucrativos que tenha por objetivo a educação profissional e contrate aprendizes na forma do art.431 da CLT.”

“As micro empresas e empresas de pequeno porte ficam dispensadas do cumprimento das disposições do art.429 da CLT (art. 11 da Lei n. 9.841/99).” (MARTINS, Sérgio Pinto. DIREITO DO TRABALHO. Atlas: 2006 , p. 603 e ss).

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**ANEXO VIII
– DECLARAÇÃO CONJUNTA –**

(É OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO NO ENVELOPE 2 – NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, CONTADOS DA DATA DA SESSÃO PÚBLICA VIRTUAL)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
Ref: **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 62/2022**

A empresa _____, sediada na _____ telefone _____
fax _____ e-mail _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado e para
os fins do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 62/2022 DECLARA** expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).
- b) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra.
- c) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei n.º. 8.666/93.

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal da empresa

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**ANEXO IX
– DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO –**

(É OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO NO ENVELOPE 2 – NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, CONTADOS DA DATA DA SESSÃO PÚBLICA VIRTUAL)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 62/2022

Nome/Razão Social: _____,

Endereço: _____, Município:

_____, Estado: _____,

R.G.: _____, CPF/CNPJ nº.: _____,

Declara, sob as penas da Lei e, em especial, em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, que tem conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital e anexos, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma o presente.

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal da empresa

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.