

**PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2023
– FOLHA DE APRESENTAÇÃO –**

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: modalidade PREGÃO, na sua forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR UNITÁRIO, através do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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: Fornecimento de refeição aos usuários do Centro POP vinculados a Secretaria de Desenvolvimento Social.

ADJUDICAÇÃO: MENOR VALOR UNITÁRIO.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Dotação : 02.12.04.08.244.0092.2182 - Elemento de despesas : 3.3.90.39.00 - Fonte de Recurso : 1.500.000 - Ficha :996

CALENDÁRIO PARA A SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA:

- ✓ **Início de recebimento das propostas: 07h00min (sete horas) do dia 29/06/2023.**
- ✓ **Fim do recebimento das propostas: 19h00min (dezenove horas) do dia 10/07/2023.**
- ✓ **Data da sessão pública de abertura: 11/07/2023.**
- ✓ **Horário (Início da Disputa): a partir das 09h00min (nove horas).**
- ✓ **Endereço: www.bllcompras.org.br**

AGENTE EXECUTOR DA LICITAÇÃO:

PREGOEIRO (A) e equipe de apoio designados pelo Decreto nº 6.814 de 30 de junho de 2023.

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

ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO 2 - MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO 3 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO 4 - APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA AJUSTADA;

ANEXO 5 - APLICAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO 6 - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO 7 - MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO 8 - DECLARAÇÃO CONJUNTA;e

ANEXO 9 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Ouro Preto, 27 de junho de 2023.

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 **ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA** (ANEXO 01).

1.2. Consideram-se Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) aptas à participação no presente certame, aqueles que preenchem os requisitos do art. 3.º, da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

1.3. 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 mesma Lei, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar documentação comprobatória conforme solicitação do item 8.2 do edital.

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, 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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.

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 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.

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 – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, COMPROVAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME OU EPP (SE FOR O CASO), DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR E CONTRATO SOCIAL OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

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.

4.2. Todos os participantes do Pregão deverão anexar o **TODOS OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NESSE EDITAL**, 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 identificação da mesma, 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 enviada 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 enviada em formulário específico, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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;

No caso de grupo de itens, apresentar preços unitário e total para todos os itens que o componha, bem como preço global respectivo;

c) 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;

d) Cotar os preços em moeda corrente;

e) Ser assinada por representante legal da licitante, quando da entrega do documento físico;

f) 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

encargos nos referidos preços, salvo se houver 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>](http://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>](http://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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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 12.1 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).

<p style="text-align: center;">7 – ETAPA DE LANCES, JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DEMAIS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO PÚBLICA</p>

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 UNITÁRIO**, 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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.

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.

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: 35402-048; 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 ITEM 18 E SUBITEMS 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 7.10.3.

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 7.10.3.

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.

7.10.4. 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 7.10.3.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

7.11. Será **DECLASSIFICADA** 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 **DECLASSIFICADA**, 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 **DECLASSIFICADA**, 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.

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

8.1. Observado o disposto no item 15 deste edital, as licitantes deverão, nos termos do subitem 7.10.3 também deste ato convocatório, encaminhar os seguintes documentos de habilitação:

8.1.1. 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 OU a última alteração 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.

8.1.2. 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)**.

8.1.2.1. 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.

OBS1: Caso a empresa seja ISENTA de apresentação de alguma certidão, deverá comprovar tal ISENÇÃO e ou declaração do contador justificando a ISENÇÃO.

OBS2: As certidões fiscais positivas com efeito de negativas são aceitas como documento hábil para comprovar a habilitação fiscal.

8.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: A empresa deverá apresentar em até três dias úteis, a contar da data de abertura do certame, a CÓPIA AUTENTICADA DO ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO.

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

8.3.1. 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.

8.3.1.1. 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 a proposta de preços corrigida e documentos comprobatórios de habilitação, CERTIDÃO DE ENQUADRAMENTO** 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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. *APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA EMPRESAS PARTICIPANTES, DAS COTAS RESERVADA E EXCLUSIVA (PARA ME OU EPP) SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

8.3.2. 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.

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

8.3.4. Para fins do subitem 8.3.3 supra, entende-se por “tempestivo” o requerimento apresentado dentro dos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

8.3.5. 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 12.1 deste edital, sendo facultado ao (à) PREGOEIRO (A) convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo ao Prefeito da Prefeitura Municipal de Ouro Preto para revogação.

8.4. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

8.4.1. 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- 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.

8.4.1.1. 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.

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

8.4.3. 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.**

8.4.4. 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 8.2 e 8.2.2 deste edital.

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

8.4.5.1. Não se enquadram na exigência do subitem 8.3.5 deste edital aqueles documentos que, pela sua própria natureza, não se sujeitam a prazo de validade.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

8.4.8. 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 – CONDIÇÕES DE ENTREGA

9.1. A prestação do serviço se fará em estabelecimento próprio da Contratada, que deverá disponibilizar: o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral (utensílios, louças, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros), mão-de-obra especializada, operacional e administrativa, em quantidades suficientes para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes da vigilância sanitária;

9.2. O Cardápio Diário Básico Padrão e recomendações definidas neste Termo de Referência deverão nortear a elaboração dos cardápios para atendimento dos usuários do Centro POP.

9.3. A aquisição e o fornecimento dos produtos (nutrientes, insumos, frasco e equipamentos) para prestação do serviço, bem como da entrega das refeições deverão ser efetuados pela Contratada, restando à Contratante as demais atividades envolvendo a prescrição dietética, manipulação, distribuição, avaliação nutricional e higienização das dependências onde serão consumidos os alimentos prontos.

9.4. Apresentar comprovação de acompanhamento de nutricionista devidamente registrado o Conselho profissional competente;

9.5. Entrega de acordo com as exigências e demandas do Centro POP, não obstante aquelas gerais contidas neste edital;

9.6. O acondicionamento das refeições deverá ser feito em marmitex de alumínio, bem fechados e protegidos de qualquer ação externa, acomodados em embalagem de isopor para que não percam sua temperatura.

9.7. Em nenhuma hipótese, o fornecimento deverá ser interrompido sem prévio aviso e/ou substituição do fornecedor, com antecedência mínima de 48 horas, sob pena de advertência, podendo chegar até à rescisão contratual e multa;

9.8. DO CARDÁPIO

9.8.1. Dieta Geral

Destinada a adultos que necessitam de uma alimentação normal, sem restrição a qualquer nutriente e sem necessidade de acréscimos nutricionais.

Consistência: normal, devendo se adequar, sempre que possível, aos hábitos alimentares da comunidade.

Características: normoglicídica, normolipídica e normoproteica.

9.8.2 Mapa de cardápio das grandes refeições (almoço).

As refeições deverão observar critérios de higiene e salubridade no preparo, transporte e na entrega, sendo acondicionados em marmitex de alumínio dispostos em caixas de isopor.

O marmitex grande deve ter entre 600 g e 800g. A salada entre 100g e 200g. As guarnições e as frutas podem ser alteradas conforme a safra.

9.8.3 Frequência mensal de itens no cardápio.

Determina-se a frequência mensal de apresentação das preparações, constituindo em uma estratégia para compor uma alimentação nutricionalmente balanceada e saborosa.

No escopo deste documento recomenda-se que cada grupo alimentar seja ofertado ao longo de cada mês, em média 23 dias em cada mês, de maneira equilibrada para orientar a escolha das preparações.

A) Arroz polido ou integral: diariamente, podendo ser solicitado o integral conforme apontamento formal do gestor.

Observação 1: o arroz integral pode ser oferecido tanto o produto integral quanto o arroz polido acrescido de grãos integrais, a saber, aveia, quinoa, gergelim e etc, na proporção

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

arroz / grão de 3/1.

B) Feijão cozido: inteiro (metade grão e metade caldo) 12 dias; batido 11 dias; em dias alternados.

C) Guarnição: macarrão durante seis dias; lasanha durante seis dias; legumes cozidos (grupo 3, grupo 4 ou grupo 6) durante três dias ; folhosos refogados durante três dias ; angu durante três dias , tortas de legumes durante dois dias.

D) Prato principal: carne bovina durante oito dias ; aves durante oito dias, ovo durante 3 dias, carne suína durante 4 dias.

Observação 2: se ovo, oferecer 2 unidades por marmiteix, podendo ser nas formas de omelete, cozido ou mexidos.

E) Salada: diariamente.

Observação 3: abaixo lista-se os grupos alimentares, referidos no mapa de cardápio.

F) Grupos alimentos

Grupo 1 - brócolis, brócolis chinês, couve-flor e alcachofra.

Grupo 2 - acelga, aipo ou salsão, alho-poró, aspargo, couve chinesa, couve-manteiga, espinafre, mostarda crespa e lisa, repolho verde e repolho-roxo, agrião, alfaces americana, crespa, lisa, romana e roxa, almeirão roxo, almeirão, chicória, escarola e rúcula.

Grupo 3 - abóbora menina-brasileira, abóbora-mogango, abóbora-moranga, abóbora-moranga-cabotiá, abóbora-moranga-jacaré, abóbora-de-pescoço, abobrinha, berinjela, chuchu, cogumelos, ervilha, fava, jiló, maxixe, nabo, pepino, pimentão amarelo, pimentão verde, pimentãovermelho, quiabo, rabanete, tomate e vagem.

Grupo 4 - cenoura e beterraba.

Grupo 5 - cebola, cebola roxa,alho.

Grupo 6 - aipim ou mandioca, batata-baroa, batata-doce, batata-inglesa, cará, inhame e milho verde.

9.9. CONTROLE DE VETORES NO LOCAL DE PREPARO DAS REFEIÇÕES E

CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS

Realizar desinsetização e desratização mensalmente, e sempre que houver necessidade, nas áreas internas e externas do SND, e copas, sem ônus ao Contratante. No caso de ineficácia, a Contratada deve comprometer-se a repetir a desinsetização. Os produtos utilizados deverão apresentar registro no Ministério da Saúde e ser de boa qualidade. A Contratada deverá apresentar um cronograma referente à programação dos referidos serviços.

9.10. CONTROLE BACTERIOLÓGICO

Encaminhar mensalmente ou conforme solicitação da Contratante, amostras de alimentos ou preparações servidas aos comensais para análise microbiológica, a fim de monitorar os procedimentos higiênicos e a qualidade dos insumos. Estas amostras devem ser colhidas na presença de Nutricionistas ou Técnicos do Contratante, responsabilizando-se (a Contratada) pelo custo dos exames realizados e comprometendo-se a entregar os resultados assim que estiverem disponíveis. Nos casos de suspeita de toxi-infecções de origem alimentar, as amostras dos alimentos suspeitos deverão ser encaminhadas imediatamente para análise microbiológica, de acordo com a solicitação do Contratante.

10 – GARANTIA DOS PRODUTOS

10.1 - A garantia será pelo período de vigência da Ata.

11– OBRIGAÇÕES

11.1. DA CONTRATADA

11.1.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

11.1.2. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, durante todo o processo de aquisição. Apresentar Alvará Sanitário de acordo com solicitação da NUVISA/SRS-BH

N.º025/2012;

11.1.3. Colocar a disposição do CONTRATANTE os meios necessários à comprovação da qualidade e quantidade dos alimentos ora contratados, permitindo a verificação de sua conformidade com a sua descrição.

11.1.4. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos alimentos, objeto deste Termo de Referência,

11.1.5. Atendidos os requisitos e observadas as normas constantes deste instrumento e seus anexos.

11.1.6. Não suspender o fornecimento em nenhuma hipótese, salvo em situações de extrema necessidade devidamente fundamentada.

11.1.7. A Contratada deverá apresentar juntamente com a documentação de habilitação comprovação de aptidão técnica para desempenho de atividade pertinente com o objeto da licitação.

11.2. DO MUNICIPIO

11.2.1. Permitir acesso do pessoal da empresa fornecedora nas dependências da Secretaria e de suas unidades, para a entrega dos marmitex, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações;

11.2.2. Aprovar a proposta que atender as especificações de acordo com o exigido neste Termo de Referência;

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

11.2.4. Comunicar o fornecedor, se a qualquer tempo, durante o prazo de validade, as Unidades beneficiadas com a aquisição das refeições, comprovarem discrepância com as descrições exigidas neste Termo de Referência, o qual deverá proceder à imediata substituição do produto;

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

11.2.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura da empresa vencedora do certame licitatório após a entrega dos produtos.

12 – RECURSOS

12.1. 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.

12.2. 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;

12.3. 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 8.3.2 para a abertura da fase recursal.

12.4. 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.

12.4.1. 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.

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

13 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

13.1. 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.

13.2. 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.

14 – CONTRATAÇÃO

14.1 - 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.

14.1.1 - 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 Rua Diogo de Vasconcelos, 29A, Pilar, Ouro Preto/MG CEP: 35.402-048; 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.

14.1.2 - 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

14.1.3 - 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.

14.2 - 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.

14.3 - 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.

14.4 - 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).

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

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

14.7 - DOS CONTRATOS:

14.7.1 - 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.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

14.7.2.1 - 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.

14.7.3 - 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.

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

15 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. 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.

15.1.1. A licitante que praticar alguma das condutas descritas no subitem 16.1 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

15.2. 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 16.1.1, 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.

15.3. 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 16.1.1 e 16.2 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.

15.4. 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.

16 – PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

16.1. 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 Rua Diogo de Vasconcelos, Nº. 29-A - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, no horário de 07h00min as 17h00min.

16.2. 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.

16.3. As impugnações e questionamentos também poderão ser encaminhados via email obedecendo aos seguintes requisitos:

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

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

17 – DIVULGAÇÃO DOS ATOS DO CERTAME

17.1. Esse edital está disponível nos sites <www.bllcompras.org.br> e <www.ouopreto.mg.gov.br> (link “licitações”).

17.2. Qualquer que seja a forma adotada para solicitar esclarecimentos ou impugnar este edital, nos termos do item 14, as respostas respectivas somente serão publicadas no site <www.bllcompras.org.br> para acesso a todos os interessados.

17.3. As respostas e as decisões referentes a recursos serão disponibilizados em campo próprio do sistema eletrônico.

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

17.5. Aqueles que tiverem interesse em participar do certame deverão, durante todo o processo, acompanhar as publicações referentes ao mesmo nos locais citados nos subitens 14.1 a 14.4, com vistas a possíveis alterações e avisos, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Ouro Preto em promover qualquer comunicação por meios diversos desses.

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

18 – ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS CORRIGIDA E OUTROS DOCUMENTOS

18.1. Encerrada a fase de lances, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto definido neste edital e seus anexos, decidindo motivadamente

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

a respeito e encaminhará a documentação técnica (quando for o caso) e proposta para análise e parecer pelo setor responsável.

18.2. 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;

18.2.1. 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.

18.2.2. PROPOSTA DE PREÇOS CORRIGIDA em conformidade com a proposta vencedora na fase de lances;

18.2.3. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE HABILITAÇÃO – Item 8 do Edital;

18.2.4. DECLARAÇÃO CONJUNTA – (obedecendo ao modelo do ANEXO 8);

18.2.5. DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO –(obedecendo ao modelo do ANEXO 9);

Na hipótese do licitante ser microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) deverá apresentar:

18.2.7. CERTIDÃO DE ENQUADRAMENTO: A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá apresentar a **certidão de enquadramento** 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedida a 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas; *APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA EMPRESAS PARTICIPANTES DA COTA RESERVADA (ME OU EPP), SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

As documentações exigidas deverão 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. 051/2023
LICITANTE: _____
E-MAIL: _____
TELEFONE: _____
PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

18.3. As empresas que possuírem **assinatura digital e enviar todos os documentos (proposta e declarações) assinados digitalmente ficam isentas do envio dos documentos em via física.**

18.3.1. A não apresentação dos documentos para habilitação dentro dos prazos previstos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante (conforme o caso), sujeitando-se esta às sanções legais e editalícias cabíveis.

18.3.2. A empresa que não protocolizar os documentos exigidos no item 08 e item 17 e subitem 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 7.10.3 do edital.

19 – DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

19.1. Considerando o prazo de validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e as

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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.

19.2. 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.

19.2.1. 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.

19.2.2. Considerar-se-á preço de mercado:

- 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.

<p>20 – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO E PREÇOS POR ORGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE</p>

20.1 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.

20.2 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.

20.3 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.

20.4 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.

20.5 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.

21 - DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. 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.

21.2. 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.

21.3. 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.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

21.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão Eletrônico.

21.7. 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.

21.8. 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.

21.9. Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei Federal nº. 10.520/2002, da Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e, subsidiariamente, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

21.10. O processo relativo a esta licitação permanecerá com vista franqueada aos interessados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, Rua Diogo de Vasconcelos, nº. 29-A, Bairro Pilar, Ouro Preto/MG, telefone (31)3559-3301, no horário de 08h00min as 17h00min dos dias úteis.

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

Ouro Preto, 19 de junho de 2023

Gerência de Compras e Licitações

Victor Schittini Teixeira
OAB/MG 163.955
Diretor do DACAD

ANEXO I
– TERMO DE REFERÊNCIA –

Advertências Preliminares

Este anexo define, minuciosamente, o objeto do certame epigrafado, detalha o bem ou serviço a ser fornecido-prestado e as condições específicas que a(s) vencedora(as) deverá(ão) observar na execução contratual.

Faz parte integrante deste anexo e dele é indissociável a cópia integral do pedido e do termo de referência que ensejou a presente licitação, cujo original compõe o processo respectivo.

OBSERVAÇÃO: AS ESPECIFICAÇÕES E VALORES ESTIMADOS DOS ITENS PERTENCENTES À ESSA LICITAÇÃO SÃO DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA QUE ELABOROU O TERMO DE REFERÊNCIA A SEGUIR.

FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO AOS USUÁRIOS DO CENTRO POP VINCULADOS A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

1 - OBJETO

Registro de preço para fornecimento de **14.328 unidades** de refeições Individualizadas e prontas tal como: almoço, destinadas aos usuários cadastrados no Centro POP, com o intuito de assegurar uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, englobando a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades de produção, administrativas e de apoio à nutrição dos envolvidos.

2 - JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

2.1 CENTRO POP

A Política Nacional para a População em Situação de Rua define as pessoas que se encontram nessa condição como grupo heterogêneo, que possui a pobreza extrema como algo comum, os vínculos familiares interrompidos ou fragilizados e a inexistência de moradia

convencional regular. Este grupo utiliza os logradouros públicos e as áreas degradadas como espaço de moradia e de sustento, de forma temporária ou permanente, bem como as unidades de acolhimento para pernoite temporário ou como moradia provisória (BRASIL, 2009).

Dito isto, cumpre a Assistência Social realizar o acompanhamento especializado a estas pessoas, visando prevenir agravamentos das situações de risco pessoal e social, além de possibilitar a construção do processo de saída das ruas, por meio de intervenções em rede e o acesso aos benefícios socioassistenciais (GESUAS, 2018).

De acordo com as orientações técnicas, o Centro de Referência Especializado para a População em Situação de Rua (CENTRO POP) tem como objetivo promover o atendimento especializado à referida população favorecendo o acesso a espaços de guarda de pertences, de higiene pessoal, provisão de documentação, de alimentação, além de proporcionar vivências para o alcance da autonomia, estimulando a organização, a mobilização e a participação social e o acesso às políticas públicas; com funcionamento de segunda-feira a sexta-feira de 08hs as 17hs.

A partir do trabalho que vem sendo realizado pela Assistência Social com a População em Situação de Rua, identificou-se a importância e necessidade do acesso à alimentação como direito garantido a esse segmento populacional.

Justifica-se que a alimentação seja viabilizada no Centro POP tendo em vista que o município ainda não dispõe de outros serviços e equipamentos vinculados à política de Segurança Alimentar e Nutricional, como Restaurantes Populares por exemplo.

Com base no levantamento realizado pela equipe técnica de referência, atualmente, estão cadastradas em média 80 pessoas em situação de rua no território de Ouro Preto/MG. É importante salientar que o contexto pós pandêmico, atrelado ao aumento do desemprego corrobora com o aumento de famílias e indivíduos em condição de extrema vulnerabilidade social e, que portanto, podem vir a ficar em situação de rua aumentando gradativamente este número. Desse modo, é de grande importância viabilizar a alimentação para o referido público enquanto se fizer necessário.

Ademais, entende-se que estando estas pessoas com a garantia de acesso à alimentação,

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

estarão também mais organizadas e fortalecidas para aderirem ao acompanhamento profissional articulado com os diversos serviços e políticas públicas do município, aumentando a possibilidade de reconstrução dos vínculos familiares e/ou comunitários, bem como à conquista de autonomia para gerirem suas próprias vidas.

Por fim, cumpre dizer que sendo o Centro POP é um equipamento que integra a Proteção Social Especial de Média Complexidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS que atende a complexidade das situações de riscos e violações de direitos vivenciadas pela população em situação de rua, tem como fundamental papel alcançar os objetivos propostos pela Política Nacional para a População em Situação de Rua visando atender e garantir aos direitos dessa população.

3. DESCRIÇÃO DO ITENS E CONDIÇÕES DE OPERACIONALIZAÇÃO.

3.1 Descrição e Quantitativo

Item	Quantidade	Valor Unitário Médio	Valor Total Médio
Refeições individualizadas, preparadas no dia da entrega contendo: Aproximadamente 200 gramas de arroz branco, aproximadamente 100 gramas de feijão cozido , aproximadamente 100 gramas do prato principal (guarnição), aproximadamente 50 gramas de alimentos do grupo 1 ou 2 , aproximadamente 50 gramas de alimentos do grupo 3,4,5 ou 6 e sobremesa unitária de aproximadamente 50 gramas.	14.328	R\$ 26,44	R\$ 378.832,32

3.2 Condições para correta operacionalização das entregas.

3.2.1 Apresentar documentação completa atualizada: Certidão Negativa do Município, Certidão de regularidade do FGTS, Receita Federal , Certidão Negativa Trabalhista e Certidão Negativa Estadual em nome de pessoa jurídica, Alvará de Licença e Funcionamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

3.2.2 A prestação do serviço se fará em estabelecimento próprio da Contratada, que deverá disponibilizar: o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral (utensílios, louças, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros), mão-de-obra especializada, operacional e administrativa, em quantidades suficientes para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes da vigilância sanitária;

3.2.3 O Cardápio Diário Básico Padrão e recomendações definidas neste Termo de Referência deverão nortear a elaboração dos cardápios para atendimento dos usuários do Centro POP.

3.2.4 A aquisição e o fornecimento dos produtos (nutrientes, insumos, frasco e equipamentos) para prestação do serviço, bem como da entrega das refeições deverão ser efetuados pela Contratada, restando à Contratante as demais atividades envolvendo a prescrição dietética, manipulação, distribuição, avaliação nutricional e higienização das dependências onde serão consumidos os alimentos prontos.

3.2.5 Apresentar comprovação de acompanhamento de nutricionista devidamente registrado no Conselho profissional competente;

3.2.6 Entrega de acordo com as exigências e demandas do Centro POP, não obstante àquelas gerais contidas neste edital;

3.2.7 O acondicionamento das refeições deverá ser feito em marmitex de alumínio, bem fechados e protegidos de qualquer ação externa, acomodados em embalagem de isopor para que não percam sua temperatura.

3.2.8 Em nenhuma hipótese, o fornecimento deverá ser interrompido sem prévio aviso e/ou substituição do fornecedor, com antecedência mínima de 48 horas, sob pena de advertência, podendo chegar até à rescisão contratual e multa;

4 – DO CARDÁPIO

4.1 Dieta Geral

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Destinada a adultos que necessitam de uma alimentação normal, sem restrição a qualquer nutriente e sem necessidade de acréscimos nutricionais.

Consistência: normal, devendo se adequar, sempre que possível, aos hábitos alimentares da comunidade.

Características: normoglicídica, normolipídica e normoproteica.

4.2 Mapa de cardápio das grandes refeições (almoço).

As refeições deverão observar critérios de higiene e salubridade no preparo, transporte e na entrega, sendo acondicionados em marmitex de alumínio dispostos em caixas de isopor.

O marmitex grande deve ter entre 600 g e 800g. A salada entre 100g e 200g. As guarnições e as frutas podem ser alteradas conforme a safra.

4.3 Frequência mensal de itens no cardápio.

Determina-se a frequência mensal de apresentação das preparações, constituindo em uma estratégia para compor uma alimentação nutricionalmente balanceada e saborosa.

No escopo deste documento recomenda-se que cada grupo alimentar seja ofertado ao longo de cada mês, em média 23 dias em cada mês, de maneira equilibrada para orientar a escolha das preparações.

4.3.1 Arroz polido ou integral: diariamente, podendo ser solicitado o integral conforme apontamento formal do gestor.

Observação 1: o arroz integral pode ser oferecido tanto o produto integral quanto o arroz polido acrescido de grãos integrais, a saber, aveia, quinoa, gergelim e etc, na proporção arroz/ grãode 3/1.

4.3.2 Feijão cozido: inteiro (metade grão e metade caldo) 12 dias; batido 11 dias; em dias alternados.

4.3.3 Guarnição: macarrão durante seis dias; lasanha durante seis dias; legumes cozidos

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

(grupo 3, grupo 4 ou grupo 6) durante três dias ; folhosos refogados durante três dias ; angu durante três dias , tortas de legumes durante dois dias.

4.3.4 Prato principal: carne bovina durante oito dias ; aves durante oito dias, ovo durante 3 dias, carne suína durante 4 dias.

Observação 2: se ovo, oferecer 2 unidades por marmitex, podendo ser nas formas de omelete, cozido ou mexidos.

Salada: diariamente.

Observação 3: abaixo lista-se os grupos alimentares, referidos no mapa de cardápio.

4.3.5 Grupos alimentos

Grupo 1 - brócolis, brócolis chinês, couve-flor e alcachofra.

Grupo 2 - acelga, aipo ou salsão, alho-poró, aspargo, couve chinesa, couve-manteiga, espinafre, mostarda crespa e lisa, repolho verde e repolho-roxo, agrião, alfaces americana, crespa, lisa, romana e roxa, almeirão roxo, almeirão, chicória, escarola e rúcula.

Grupo 3 - abóbora menina-brasileira, abóbora-mogango, abóbora-moranga, abóbora-moranga-cabotiá, abóbora-moranga-jacaré, abóbora-de-pescoço, abobrinha, berinjela, chuchu, cogumelos, ervilha, fava, jiló, maxixe, nabo, pepino, pimentão amarelo, pimentão verde, pimentãovermelho, quiabo, rabanete, tomate e vagem.

Grupo 4 - cenoura e beterraba.

Grupo 5 - cebola, cebola roxa,alho.

Grupo 6 - aipim ou mandioca, batata-baroa, batata-doce, batata-inglesa, cará, inhame emilho verde.

5- CONTROLE DE VETORES NO LOCAL DE PREPARO DAS REFEIÇÕES E CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS

Realizar desinsetização e desratização mensalmente, e sempre que houver necessidade, nas áreas internas e externas do SND, e copas, sem ônus ao Contratante. No caso de ineficácia, a

Contratada deve comprometer-se a repetir a desinsetização. Os produtos utilizados deverão apresentar registro no Ministério da Saúde e ser de boa qualidade. A Contratada deverá apresentar um cronograma referente à programação dos referidos serviços.

6- CONTROLE BACTERIOLÓGICO

Encaminhar mensalmente ou conforme solicitação da Contratante, amostras de alimentos ou preparações servidas aos comensais para análise microbiológica, a fim de monitorar os procedimentos higiênicos e a qualidade dos insumos. Estas amostras devem ser colhidas na presença de Nutricionistas ou Técnicos do Contratante, responsabilizando-se (a Contratada) pelo custo dos exames realizados e comprometendo-se a entregar os resultados assim que estiverem disponíveis. Nos casos de suspeita de toxi-infecções de origem alimentar, as amostras dos alimentos suspeitos deverão ser encaminhadas imediatamente para análise microbiológica, de acordo com a solicitação do Contratante.

7- LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

As refeições deverão ser feitas em estabelecimento próprio da Contratada, sendo apenas entregues prontas para consumo na unidade do Centro POP, localizada na Rua Padre Tobias nº 109, Bairro Antônio Dias, na forma de acondicionamento e embalagem já mencionados no item 3.

8- SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A supervisão, fiscalização e o acompanhamento da entrega ficarão a cargo do gestor do contrato ou funcionário por ele designado.

9- GESTOR / FISCAL DO CONTRATO

Como gestor do presente contrato, fica indicado o(a) servidor(a) municipal Viviane Gonçalves, CPF: 050.444.686.06, Matrícula: 44664 que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

10 - DO PAGAMENTO

10.1 -O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto até o 30º (trigésimo) dia corrido, após a apresentação da nota fiscal ou da fatura, que deverá estar devidamente atestada pelo setor competente. A nota fiscal deverá ser encaminhada ao gestor do contrato até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente.

10.2 O pagamento será creditado mensalmente em conta corrente apresentada pela Contratada por meio de ordem bancária, emitida a qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo ser explicitado o nome do banco, a agência, a localidade e o número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

10.3 A Prefeitura Municipal de Ouro Preto reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Edital e seus Anexos.

10.4 A empresa deverá possuir e apresentar todas as certidões negativas de débito (ou positivas com efeito negativo) devidamente atualizadas (Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista e FGTS) como uma das condições para que ocorra o pagamento.

11- DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária codificada como:

11.1 CENTRO POP

Dotação : 02.12.04.08.244.0092.2182

Elemento de despesas : 3.3.90.39.00

Fonte de Recurso : 1.500.000

Ficha :996

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

12.2 - Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, durante todo o processo de aquisição. Apresentar Alvará Sanitário de acordo com solicitação da NUVISA/SRS-BH N.º025/2012;

12.3 - Colocar a disposição do CONTRATANTE os meios necessários à comprovação da qualidade e quantidade dos alimentos ora contratados, permitindo a verificação de sua conformidade com a sua descrição.

12.4 - Responsabilizar-se pelo fornecimento dos alimentos, objeto deste Termo de Referência,

12.5 - Atendidos os requisitos e observadas as normas constantes deste instrumento e seus anexos.

12.6 - Não suspender o fornecimento em nenhuma hipótese, salvo em situações de extrema necessidade devidamente fundamentada.

12.7 - A Contratada deverá apresentar juntamente com a documentação de habilitação comprovação de aptidão técnica para desempenho de atividade pertinente com o objeto da licitação.

13 - Obrigações da Contratante

13.1 - Permitir acesso do pessoal da empresa fornecedora nas dependências da Secretaria e de suas unidades, para a entrega dos marmiteix, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações;

13.2 - Aprovar a proposta que atender as especificações de acordo com o exigido neste Termo de Referência;

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

13.3 - Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitada pelo fornecedor.

13.4 - Comunicar o fornecedor, se a qualquer tempo, durante o prazo de validade, as Unidades beneficiadas com a aquisição das refeições, comprovarem discrepância com as descrições exigidas neste Temo de Referência, o qual deverá proceder à imediata substituição do produto;

13.5 - Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura da empresa vencedora do certame licitatório após a entrega dos produtos.

14. DO PRAZO

O fornecimento será contratado pelo prazo de **12 (doze) meses**.

Viviane Gonçalves
Gestor(a) do contrato

Edvaldo César Rocha
Secretário de Desenvolvimento Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

ANEXO II
MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 051/2023

DENOMINAÇÃO SOCIAL DA LICITANTE: _____

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

REPRESENTANTE e CARGO: _____

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF: _____

ENDEREÇO e TELEFONE: _____

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA: _____

A empresa acima especificada apresenta, por intermédio de seu representante legal, proposta comercial para o certame epigrafado, conforme o seguinte:

Item	Descrição	Unid	Quant.	Valor unitário estimado	Valor global estimado
1	Refeições individualizadas, preparadas no dia da entrega contendo: Aproximadamente 200 gramas de arroz branco, aproximadamente 100 gramas de feijão cozido, aproximadamente 100 gramas do prato principal (guarnição), aproximadamente 50 gramas de alimentos do grupo 1 ou 2, aproximadamente 50 gramas de alimentos do grupo 3,4,5 ou 6 e sobremesa unitária de aproximadamente 50 gramas.	UN	14.328	R\$ 26,40	R\$ 378.832,32

OBSERVAÇÕES:

1) Os produtos/serviços ofertados estão de acordo com todas as condições, especificações e características previstas no **TERMO DE REFERÊNCIA** do edital, responsabilizando-se a licitante, com a apresentação de sua proposta, pela veracidade desta informação;

2) As empresas que possuírem **assinatura digital e encaminhar TODOS os documentos assinados digitalmente ficam isentas do envio dos documentos em via física.**

3) AS ESPECIFICAÇÕES E VALORES ESTIMADOS DOS PRODUTOS SÃO ELABORADAS PELA SECRETARIA SOLICITANTE.

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

ANEXO III

– CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL –

1 - Para o julgamento das propostas comerciais, o(a) PREGOEIRO(A) levará em consideração o **MENOR VALOR UNITÁRIO**, não podendo os preços unitários e global 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 UNITÁRIO**.

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.

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 12 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.

ANEXO V

- APLICAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS -

1 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

1.1 - 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.

1.1.1 - 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 Rua Diogo de Vasconcelos, nº. 29-A – 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; ou, ainda, a empresa poderá solicitar o envio da Ata, em formato PDF, por meio de correio eletrônico, e, posteriormente encaminhá-la dentro do prazo legal para o endereço eletrônico compras@ouropreto.mg.gov.br, **com assinatura digital**.

1.1.2 - 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

1.1.3 - 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.

1.2 - 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.

1.3 - 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.

1.4 - 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).

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

1.6 - Aplicam-se à assinatura da ata, todos os prazos e penalidades previstas neste edital para a assinatura do contrato, inclusive o previsto no subitem 8.3.5.

2 - DOS CONTRATOS:

2.1 - 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, observado o disposto no item 11 do edital.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

2.2.1 - 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.

2.3 – 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.

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

ANEXO VI
- MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS -

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º. 051/2023
PROCESSO LICITATÓRIO N.º. 151/2023

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte e três, 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 pelo (a) Ilmo.(a) Secretário (a) Municipal de, Sr.(a).....e nos termos das normas emanadas da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal N.º. 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 n.º. 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 para **fornecimento de refeição aos usuários do Centro POP vinculados a Secretaria de Desenvolvimento Social**, processada nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP n.º. 051/2023** e nas complementações a ele integradas, 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

Registro de Preços para fornecimento de refeição aos usuários do Centro POP vinculados a Secretaria de Desenvolvimento Social.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UN	PREÇO ESTIMADO	
				UNITÁRIO	TOTAL

2. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.2. OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

- 2.1.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;
- 2.1.2. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, durante todo o processo de aquisição. Apresentar Alvará Sanitário de acordo com solicitação da NUVISA/SRS-BH N.º025/2012;
- 2.1.3. Colocar a disposição do CONTRATANTE os meios necessários à comprovação da qualidade e quantidade dos alimentos ora contratados, permitindo a verificação de sua conformidade com a sua descrição.
- 2.1.4. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos alimentos, objeto deste Termo de Referência,
- 2.1.5. Atendidos os requisitos e observadas as normas constantes deste instrumento e seus anexos.
- 2.1.6. Não suspender o fornecimento em nenhuma hipótese, salvo em situações de extrema necessidade devidamente fundamentada.
- 2.1.7. A Contratada deverá apresentar juntamente com a documentação de habilitação comprovação de aptidão técnica para desempenho de atividade pertinente com o objeto da licitação.

2.2. DO MUNICIPIO

- 2.2.1. Permitir acesso do pessoal da empresa fornecedora nas dependências da Secretaria e de suas unidades, para a entrega dos marmitex, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações;
- 2.2.2. Aprovar a proposta que atender as especificações de acordo com o exigido neste Termo de Referência;
- 2.2.3. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitada pelo fornecedor.
- 2.2.4. Comunicar o fornecedor, se a qualquer tempo, durante o prazo de validade, as

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Unidades beneficiadas com a aquisição das refeições, comprovarem discrepância com as descrições exigidas neste Temo de Referência, o qual deverá proceder à imediata substituição do produto;

2.2.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura da empresa vencedora do certame licitatório após a entrega dos produtos.

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.

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

4.1. O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta da dotação:

CENTRO POP

Dotação : 02.12.04.08.244.0092.2182

Elemento de despesas : 3.3.90.39.00

Fonte de Recurso : 1.500.000

Ficha :996

5. PREÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

5.1. O POR ITEM 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 16.1.1e 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União e Diário Oficial do Município, 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.

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 E PAGAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

10.1. Condições da entrega

10.1.1. A prestação do serviço se fará em estabelecimento próprio da Contratada, que deverá disponibilizar: o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral (utensílios, louças, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros), mão-de-obra especializada, operacional e administrativa, em quantidades suficientes para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes da vigilância sanitária;

10.1.2. O Cardápio Diário Básico Padrão e recomendações definidas neste Termo de Referência deverão nortear a elaboração dos cardápios para atendimento dos usuários do Centro POP.

10.1.3. A aquisição e o fornecimento dos produtos (nutrientes, insumos, frasco e equipamentos) para prestação do serviço, bem como da entrega das refeições deverão ser efetuados pela Contratada, restando à Contratante as demais atividades envolvendo a prescrição dietética, manipulação, distribuição, avaliação nutricional e higienização das dependências onde serão consumidos os alimentos prontos.

10.1.4. Apresentar comprovação de acompanhamento de nutricionista devidamente registrado o Conselho profissional competente;

10.1.5. Entrega de acordo com as exigências e demandas do Centro POP, não obstante aquelas gerais contidas neste edital;

10.1.6. O acondicionamento das refeições deverá ser feito em marmitex de alumínio, bem fechados e protegidos de qualquer ação externa, acomodados em embalagem de isopor para que não percam sua temperatura.

10.1.7. Em nenhuma hipótese, o fornecimento deverá ser interrompido sem prévio aviso e/ou substituição do fornecedor, com antecedência mínima de 48 horas, sob pena de advertência, podendo chegar até à rescisão contratual e multa;

10.2. DO CARDÁPIO

10.2.1. Dieta Geral

Destinada a adultos que necessitam de uma alimentação normal, sem restrição a qualquer nutriente e sem necessidade de acréscimos nutricionais.

Consistência: normal, devendo se adequar, sempre que possível, aos hábitos alimentares da comunidade.

Características: normoglicídica, normolipídica e normoproteica.

10.2.2 Mapa de cardápio das grandes refeições (almoço).

As refeições deverão observar critérios de higiene e salubridade no preparo, transporte e na entrega, sendo acondicionados em marmitex de alumínio dispostos em caixas de isopor.

O marmitex grande deve ter entre 600 g e 800g. A salada entre 100g e 200g. As guarnições e as frutas podem ser alteradas conforme a safra.

10.2.3 Frequência mensal de itens no cardápio.

Determina-se a frequência mensal de apresentação das preparações, constituindo em uma estratégia para compor uma alimentação nutricionalmente balanceada e saborosa.

No escopo deste documento recomenda-se que cada grupo alimentar seja ofertado ao longo de cada mês, em média 23 dias em cada mês, de maneira equilibrada para orientar a escolha das preparações.

A) Arroz polido ou integral: diariamente, podendo ser solicitado o integral conforme apontamento formal do gestor.

Observação 1: o arroz integral pode ser oferecido tanto o produto integral quanto o arroz polido acrescido de grãos integrais, a saber, aveia, quinoa, gergelim e etc, na proporção arroz / grão de 3/1.

B) Feijão cozido: inteiro (metade grão e metade caldo) 12 dias; batido 11 dias; em dias alternados.

C) Guarnição: macarrão durante seis dias; lasanha durante seis dias; legumes cozidos (grupo 3, grupo 4 ou grupo 6) durante três dias ; folhosos refogados durante três dias ; angu durante três dias , tortas de legumes durante dois dias.

D) Prato principal: carne bovina durante oito dias ; aves durante oito dias, ovo durante 3 dias, carne suína durante 4 dias.

Observação 2: se ovo, oferecer 2 unidades por marmitex, podendo ser nas formas de omelete, cozido ou mexidos.

E) Salada: diariamente.

Observação 3: abaixo lista-se os grupos alimentares, referidos no mapa de cardápio.

F) Grupos alimentos

Grupo 1 - brócolis, brócolis chinês, couve-flor e alcachofra.

Grupo 2 - acelga, aipo ou salsão, alho-poró, aspargo, couve chinesa, couve-manteiga, espinafre, mostarda crespa e lisa, repolho verde e repolho-roxo, agrião, alfaces americana, crespa, lisa, romana e roxa, almeirão roxo, almeirão, chicória, escarola e rúcula.

Grupo 3 - abóbora menina-brasileira, abóbora-mogango, abóbora-moranga, abóbora-moranga-cabotiá, abóbora-moranga-jacaré, abóbora-de-pescoço, abobrinha, berinjela, chuchu, cogumelos, ervilha, fava, jiló, maxixe, nabo, pepino, pimentão amarelo, pimentão verde, pimentão-vermelho, quiabo, rabanete, tomate e vagem.

Grupo 4 - cenoura e beterraba.

Grupo 5 - cebola, cebola roxa, alho.

Grupo 6 - aipim ou mandioca, batata-baroa, batata-doce, batata-inglesa, cará, inhame emilho verde.

10.3. CONTROLE DE VETORES NO LOCAL DE PREPARO DAS REFEIÇÕES E CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS

Realizar desinsetização e desratização mensalmente, e sempre que houver necessidade, nas áreas internas e externas do SND, e copas, sem ônus ao Contratante. No caso de ineficácia, a Contratada deve comprometer-se a repetir a desinsetização. Os produtos utilizados deverão apresentar registro no Ministério da Saúde e ser de boa qualidade. A Contratada deverá apresentar um cronograma referente à programação dos referidos serviços.

10.4. CONTROLE BACTERIOLÓGICO

Encaminhar mensalmente ou conforme solicitação da Contratante, amostras de alimentos ou preparações servidas aos comensais para análise microbiológica, a fim de monitorar os procedimentos higiênicos e a qualidade dos insumos. Estas amostras devem ser colhidas na presença de Nutricionistas ou Técnicos do Contratante, responsabilizando-se (a Contratada) pelo custo dos exames realizados e comprometendo-se a entregar os resultados assim que estiverem disponíveis. Nos casos de suspeita de toxi-infecções de origem alimentar, as amostras dos alimentos suspeitos deverão ser encaminhadas imediatamente para análise microbiológica, de acordo com a solicitação do Contratante.

10.5. Da Forma de Pagamento

A) O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto até o 30º (trigésimo) dia corrido, após a apresentação da nota fiscal ou da fatura, que deverá estar devidamente atestada pelo setor competente. A nota fiscal deverá ser encaminhada ao gestor do contrato até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente.

B) O pagamento será creditado mensalmente em conta corrente apresentada pela Contratada por meio de ordem bancária, emitida a qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo ser explicitado o nome do banco, a agência, a localidade e o número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

C) A Prefeitura Municipal de Ouro Preto reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Edital e seus Anexos.

D) A empresa deverá possuir e apresentar todas as certidões negativas de débito (ou positivas com efeito negativo) devidamente atualizadas (Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista e FGTS) como uma das condições para que ocorra o pagamento.

11. CONTRATO E GARANTIA

A garantia será pelo período de vigência da ata, doze meses.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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 mantiver a proposta.

12.2 a 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 Licitante e a Contratante;

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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.

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. GESTOR

Como gestora de prestação de contas fica indicada a funcionária Angeluce de Oliveira Carvalho, matrícula 045511 e como fiscal fica indicada a servidora Vanessa Vasconcelos Antunes, matrícula 045017.

15. DO FORO

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

15.1 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 2023.

Viviane Gonçalves
Gestor(a) do contrato

Edvaldo César Rocha
Secretário de Desenvolvimento Social

Empresa

ANEXO VII
– MINUTA DO CONTRATO –

MINUTA Nº ____/____

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

Ref.: Pregão Eletrônico SRP nº. 051/2023

Processo Licitatório nº. 151/2023

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 (a) Secretário (a) Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, Sr. (a)., 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

Registro de Preços para de **fornecimento de refeição aos usuários do Centro POP vinculados a Secretaria de Desenvolvimento Social**, conforme especificações contidas na proposta da contratada e no edital de licitação ou termo que a dispensou ou a inexigiu, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UN	PREÇO ESTIMADO	
				UNITÁRIO	TOTAL

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 A execução do contrato reger-se-á pelas 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 Desenvolvimento Social e Cidadania.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, podendo ser prorrogado dentro do limite legal estabelecido no art. 57 da Lei 8.666/93, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1 O POR ITEM do presente contrato 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.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto até o 30º (trigésimo) dia corrido, após a apresentação da nota fiscal ou da fatura, que deverá estar devidamente atestada pelo setor competente. A nota fiscal deverá ser encaminhada ao gestor do contrato até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente.

O pagamento será creditado mensalmente em conta corrente apresentada pela Contratada por meio de ordem bancária, emitida a qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo ser explicitado o nome do banco, a agência, a localidade e o número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

A Prefeitura Municipal de Ouro Preto reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Edital e seus Anexos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

A empresa deverá possuir e apresentar todas as certidões negativas de débito (ou positivas com efeito negativo) devidamente atualizadas (Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista e FGTS) como uma das condições para que ocorra o pagamento.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CENTRO POP

Dotação : 02.12.04.08.244.0092.2182

Elemento de despesas : 3.3.90.39.00

Fonte de Recurso : 1.500.000

Ficha :996

CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. A prestação do serviço se fará em estabelecimento próprio da Contratada, que deverá disponibilizar: o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral (utensílios, louças, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros), mão-de-obra especializada, operacional e administrativa, em quantidades suficientes para desenvolver

7.2. O Cardápio Diário Básico Padrão e recomendações definidas neste Termo de Referência deverão nortear a elaboração dos cardápios para atendimento dos usuários do Centro POP.

7.3. A aquisição e o fornecimento dos produtos (nutrientes, insumos, frasco e equipamentos) para prestação do serviço, bem como da entrega das refeições deverão ser efetuados pela Contratada, restando à Contratante as demais atividades envolvendo a prescrição dietética, manipulação, distribuição, avaliação nutricional e higienização das dependências onde serão consumidos os alimentos prontos.

7.4. Apresentar comprovação de acompanhamento de nutricionista devidamente registrado o Conselho profissional competente;

7.5. Entrega de acordo com as exigências e demandas do Centro POP, não obstante aquelas gerais contidas neste edital;

7.6. O acondicionamento das refeições deverá ser feito em marmitex de alumínio, bem fechados e protegidos de qualquer ação externa, acomodados em embalagem de isopor para que não percam sua temperatura.

7.7. Em nenhuma hipótese, o fornecimento deverá ser interrompido sem prévio aviso e/ou substituição do fornecedor, com antecedência mínima de 48 horas, sob pena de advertência,

podendo chegar até à rescisão contratual e multa;

7.2. DO CARDÁPIO

7.2.1. Dieta Geral

Destinada a adultos que necessitam de uma alimentação normal, sem restrição a qualquer nutriente e sem necessidade de acréscimos nutricionais.

Consistência: normal, devendo se adequar, sempre que possível, aos hábitos alimentares da comunidade.

Características: normoglicídica, normolipídica e normoproteica.

7.2.2 Mapa de cardápio das grandes refeições (almoço).

As refeições deverão observar critérios de higiene e salubridade no preparo, transporte e na entrega, sendo acondicionados em marmitex de alumínio dispostos em caixas de isopor.

O marmitex grande deve ter entre 600 g e 800g. A salada entre 100g e 200g. As guarnições e as frutas podem ser alteradas conforme a safra.

7.2.3 Frequência mensal de itens no cardápio.

Determina-se a frequência mensal de apresentação das preparações, constituindo em uma estratégia para compor uma alimentação nutricionalmente balanceada e saborosa.

No escopo deste documento recomenda-se que cada grupo alimentar seja ofertado ao longo de cada mês, em média 23 dias em cada mês, de maneira equilibrada para orientar a escolha das preparações.

A) Arroz polido ou integral: diariamente, podendo ser solicitado o integral conforme apontamento formal do gestor.

Observação 1: o arroz integral pode ser oferecido tanto o produto integral quanto o arroz polido acrescido de grãos integrais, a saber, aveia, quinoa, gergelim e etc, na proporção arroz / grão de 3/1.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

B) Feijão cozido: inteiro (metade grão e metade caldo) 12 dias; batido 11 dias; em dias alternados.

C) Guarnição: macarrão durante seis dias; lasanha durante seis dias; legumes cozidos (grupo 3, grupo 4 ou grupo 6) durante três dias ; folhosos refogados durante três dias ; angu durante três dias , tortas de legumes durante dois dias.

D) Prato principal: carne bovina durante oito dias ; aves durante oito dias, ovo durante 3 dias, carne suína durante 4 dias.

Observação 2: se ovo, oferecer 2 unidades por marmitex, podendo ser nas formas de omelete, cozido ou mexidos.

E)Salada: diariamente.

Observação 3: abaixo lista-se os grupos alimentares, referidos no mapa de cardápio.

F) Grupos alimentos

Grupo 1 - brócolis, brócolis chinês, couve-flor e alcachofra.

Grupo 2 - acelga, aipo ou salsão, alho-poró, aspargo, couve chinesa, couve-manteiga, espinafre, mostarda crespa e lisa, repolho verde e repolho-roxo, agrião, alfaces americana, crespa, lisa, romana e roxa, almeirão roxo, almeirão, chicória, escarola e rúcula.

Grupo 3 - abóbora menina-brasileira, abóbora-mogango, abóbora-moranga, abóbora-moranga-cabotiá, abóbora-moranga-jacaré, abóbora-de-pescoço, abobrinha, berinjela, chuchu, cogumelos, ervilha, fava, jiló, maxixe, nabo, pepino, pimentão amarelo, pimentão verde, pimentãovermelho, quiabo, rabanete, tomate e vagem.

Grupo 4 - cenoura e beterraba.

Grupo 5 - cebola, cebola roxa,alho.

Grupo 6 - aipim ou mandioca, batata-baroa, batata-doce, batata-inglesa, cará, inhame emilho verde.

7.3. CONTROLE DE VETORES NO LOCAL DE PREPARO DAS REFEIÇÕES E CONTROLEINTEGRADO DE PRAGAS

Realizar desinsetização e desratização mensalmente, e sempre que houver necessidade, nas

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

áreas internas e externas do SND, e copas, sem ônus ao Contratante. No caso de ineficácia, a Contratada deve comprometer-se a repetir a desinsetização. Os produtos utilizados deverão apresentar registro no Ministério da Saúde e ser de boa qualidade. A Contratada deverá apresentar um cronograma referente à programação dos referidos serviços.

7.4. CONTROLE BACTERIOLÓGICO

Encaminhar mensalmente ou conforme solicitação da Contratante, amostras de alimentos ou preparações servidas aos comensais para análise microbiológica, a fim de monitorar os procedimentos higiênicos e a qualidade dos insumos. Estas amostras devem ser colhidas na presença de Nutricionistas ou Técnicos do Contratante, responsabilizando-se (a Contratada) pelo custo dos exames realizados e comprometendo-se a entregar os resultados assim que estiverem disponíveis. Nos casos de suspeita de toxi-infecções de origem alimentar, as amostras dos alimentos suspeitos deverão ser encaminhadas imediatamente para análise microbiológica, de acordo com a solicitação do Contratante.

CLÁUSULA OITAVA - CONTRATO E GARANTIA

8.1 - A garantia será pelo período de vigência da ata.

CLÁUSULA NONA – DO REGIME LEGAL

9.1. O presente contrato reger-se-á pelas normas constantes das Leis 8.666/93, sendo decorrente de processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico SRP nº. 051/2023**, de de de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO GESTOR DO CONTRATO

Como gestor do presente contrato, fica indicado o(a) servidor(a) municipal Viviane Gonçalves, CPF: 050.444.686.06, Matrícula: 44664 que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 - OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- a. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;
- b. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, durante todo o processo de aquisição. Apresentar Alvará Sanitário de acordo com solicitação da NUVISA/SRS-BH N.º025/2012;
- c. Colocar a disposição do CONTRATANTE os meios necessários à comprovação da qualidade e quantidade dos alimentos ora contratados, permitindo a verificação de sua conformidade com a sua descrição.
- d. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos alimentos, objeto deste Termo de Referência,
- e. Atendidos os requisitos e observadas as normas constantes deste instrumento e seus anexos.
- f. Não suspender o fornecimento em nenhuma hipótese, salvo em situações de extrema necessidade devidamente fundamentada.
- g. A Contratada deverá apresentar juntamente com a documentação de habilitação comprovação de aptidão técnica para desempenho de atividade pertinente com o objeto da licitação.

10.1 - Obrigações da Contratante

- a. Permitir acesso do pessoal da empresa fornecedora nas dependências da Secretaria e de suas unidades, para a entrega dos marmitex, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações;

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- b. Aprovar a proposta que atender as especificações de acordo com o exigido neste Termo de Referência;
- c. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitada pelo fornecedor.
- d. Comunicar o fornecedor, se a qualquer tempo, durante o prazo de validade, as Unidades beneficiadas com a aquisição das refeições, comprovarem discrepância com as descrições exigidas neste Temo de Referência, o qual deverá proceder à imediata substituição do produto;
- e. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura da empresa vencedora do certame licitatório após a entrega dos produtos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

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 TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 13.1.1.** Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 13.1.2.** O retardamento da execução do objeto;
- 13.1.3.** Fraudar na execução do contrato;
- 13.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.5.** Cometer fraude fiscal;
- 13.1.6.** Não mantiver a proposta.

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

- 13.2.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a a Licitante e a Contratante;
- 13.2.2.** 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);
 - 13.2.2.1.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
- 13.2.3.** Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do;
 - 13.2.3.1.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 13.2.4.** 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

13.2.5. 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;

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

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

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

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

13.4. 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;

13.5. 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 QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1 O Contratante fará a publicação do resumo deste contrato no Diário Oficial do Município, para os efeitos previstos na legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 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.

Ouro Preto, de de 2023.

Secretário(a) Municipal de

Gestor do Contrato

Contratada - (Assinatura legível, por extenso) / CPF:

ANEXO DA MINUTA CONTRATUAL - DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ

CONTRATO Nº:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº:

(É obrigatória a apresentação na fase contratual – para Cota Principal)

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 2023.

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 Desenvolvimento Social e Cidadania 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 Desenvolvimento Social e Cidadania 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 ELETRÔNICO SRP Nº. 051/2023**

A empresa _____, sediada na _____
telefone _____ fax _____ e-mail _____, por intermédio
de seu representante legal, infra-assinado e para os fins do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 051/2023, 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 2023.

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.

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 SRP Nº. 051/2023

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 a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

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

_____, _____ de _____ de 2023.

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.