

**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL  
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 029/2018**

O PREGOEIRO da Prefeitura Municipal de Ouro Preto-MG, designado pelo Decreto 4.657 de 05 de janeiro de 2017, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO**, com a finalidade de selecionar a melhor proposta para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFEÇÃO E FORNECIMENTO DE VALES-REFEIÇÃO, QUE SE DARÁ POR MEIO DE CARTÕES DO TIPO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO, PARA AUXILIAR A ALIMENTAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DAS SECRETARIAS DE SAÚDE E PLANEJAMENTO E GESTÃO**, atendendo à solicitação da **Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**. A Sessão Pública para o Recebimento das Propostas se dará no dia **24 de agosto de 2018, às 09h00min**, na sala de reuniões da Superintendência de Compras desta Prefeitura, situada a Praça Barão do Rio Branco, nº. 12 - Pilar, em Ouro Preto/MG. A licitação obedecerá às condições estatuídas neste Edital e será regido pela Lei 10.520/2002, do Decreto nº 3.555 de 8 de agosto de 2000 e, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

**SÃO PARTES INTEGRANTES DESTA EDITAL**

<b>ANEXO I</b>	.....	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>
<b>ANEXO II</b>	.....	<b>PLANILHA DE CUSTOS</b>
<b>ANEXO III</b>	.....	<b>MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL</b>
<b>ANEXO IV</b>	.....	<b>MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA</b>
<b>ANEXO V</b>	.....	<b>MODELO DE CREDENCIAMENTO</b>
<b>ANEXO VI</b>	.....	<b>MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS</b>
<b>ANEXO VII</b>	.....	<b>MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>
<b>ANEXO VIII</b>	.....	<b>MODELO DE CONTRATO</b>

**I - DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFEÇÃO E FORNECIMENTO DE VALES-REFEIÇÃO, QUE SE DARÁ POR MEIO DE CARTÕES DO TIPO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO, PARA AUXILIAR A ALIMENTAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DAS SECRETARIAS DE SAÚDE E PLANEJAMENTO E GESTÃO**, conforme especificado neste edital.

**II - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar desta licitação os interessados que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste certame e atendem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.

**2.2.** Não poderão participar desta licitação, empresas que se enquadre em uma ou mais das seguintes situações:



- a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público, quer da Prefeitura Municipal de Ouro Preto e seus órgãos descentralizados; quer das demais prefeituras, dos Governos Estaduais ou da União e seus órgãos da Administração indireta;
- b) Sob processo de falência, recuperação de crédito ou insolvência civil;
- c) Impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Ouro Preto e quaisquer de seus órgãos descentralizados;
- d) Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

**d.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.

- e) Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**2.2.1.** Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidade administrativa e penal cabíveis, conforme legislação vigente.

**2.3.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em cópia (exceto por fac-símile) autenticada por meio de cartório competente ou na SUCOM de Ouro Preto, ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial.

**2.3.1.** Caso o licitante opte por apresentar cópia do documento, acompanhada do original para conferência e autenticação na Superintendência de Compras e Licitações, este deverá proceder a tal autenticação, preferencialmente, até **01 (UM) DIA ANTES DO CERTAME**.

**2.3.1.1.** Caso o licitante opte por autenticar os documentos na Superintendência de Compras e Licitações, o mesmo deverá ser feito com base em DOCUMENTO ORIGINAL, nunca baseado em documento autenticado em cartório.

**2.3.2.** A apresentação dos documentos que não atendam ao exposto neste item será considerada inválida, impedindo que a empresa licitante que o apresentou participe do certame.

**2.3.3.** As cópias de documentos retiradas nas dependências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto que acaso sejam necessárias serão cobradas de acordo com o preço público instituído pela Lei Municipal nº. 511/2009.



2.4. A documentação deverá ser apresentada em conformidade com o item 2.3. a fim de ser anexada ao processo.

**2.5. Todos os anexos exigidos para compor a documentação do credenciamento, habilitação e proposta de preços deverão ser digitados, datilografadas ou impressas em formulário contínuo da empresa, ou na forma do modelo de proposta fornecido pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, SENDO EMITIDO EM PAPEL QUE IDENTIFIQUE O ÓRGÃO (OU EMPRESA) EMISSOR, redigidas em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinadas e/ou rubricadas em todas as folhas por quem de direito.**

2.5.1. O licitante que não possuir papel com timbre da empresa, poderá apresentar todos os anexos exigidos para compor o credenciamento, a documentação de habilitação e proposta de preços, em papel branco, com o carimbo do CNPJ e dados da empresa.

### III – DA SESSÃO DO PREGÃO

#### A) DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO em data e hora, especificada neste Edital, dando início ao credenciamento e identificação dos representantes dos proponentes.

**3.1.1. Após o pregoeiro declarar a abertura da sessão, não mais serão admitidos novos proponentes.**

3.2. Para a realização do credenciamento o representante legal ou procurador deverá apresentar-se ao pregoeiro munido dos seguintes documentos:

a) Procuração Específica, **com firma reconhecida**, da qual deverá constar a outorga de poderes necessários para formulação de propostas e a prática dos demais atos inerentes ao Pregão, inclusive de dar lances (**Modelo Anexo V**);

b) **Cópia autenticada do documento de identidade, do procurador e do sócio-administrador;**

c) Cópia autenticada do registro comercial, **no caso** de empresa individual;

d) Cópia autenticada ao ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado, **em se tratando** de empresas comerciais, e **no caso** de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;

e) Cópia autenticada da inscrição de ato constitutivo, em caso de sociedades civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício;

f) **Declaração de cumprimento e conhecimento do edital e seus anexos – deverá obedecer ao modelo do Anexo VI.**

g) Envelope nº1 – Proposta de Preços;

h) Envelope nº2 – Documentos Habilitatórios.

3.2.1. As licitantes que desejarem encaminhar seus envelopes via postal com AR ou apenas deixar seus envelopes também deverão apresentar o credenciamento/procuração, a **declaração de cumprimento e conhecimento do edital e seus anexos, bem como certidão de enquadramento de Micro-empresa**, caso não se façam representar durante a sessão de abertura, ficarão impossibilitadas de praticar os atos, tais como: formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.



**3.2.2. Os documentos solicitados nas alíneas “c”, “d” e “e” deverão ser apresentados na fase de credenciamento com autenticação do cartório competente ou da Superintendência de Compras e no envelope de habilitação deverão ser apresentados novamente, porém não sendo obrigatória a sua autenticação.**

**3.2.2.1. Caso o licitante opte por não se credenciar, os documentos solicitados nas alíneas “c”, “d” e “e” deverão ser apresentados com autenticação do cartório competente ou da Superintendência de Compras no envelope de habilitação, sob pena de inabilitação.**

**3.2.3. NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS EM VIAS ORIGINAIS EM NENHUMA DAS FASES DO CERTAME PARA SUBSTITUIÇÃO DOS QUE SEJAM EXIGIDOS EM CÓPIAS AUTENTICADAS.**

**3.2.4. Todos os documentos juntados aos autos do procedimento licitatório não poderão ser desentranhados posteriormente.**

**3.2.5. O documento de procuração específica, com firma reconhecida em cartório competente, para o credenciamento poderá obedecer ao modelo do Anexo V, caso a empresa não tenha outro específico.**

**3.3. A documentação deverá ser apresentada em conformidade com o item 3.2 a fim de ser anexada ao processo. Caso o licitante opte por apresentar cópia do documento, acompanhada do original para conferência e autenticação na Superintendência de Compras e Licitações, tal autenticação deverá ocorrer, preferencialmente, até 01 (UM) DIA ANTES DO CERTAME. A SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES NÃO AUTENTICARÁ DOCUMENTOS QUE FOREM CÓPIAS DE CÓPIAS AUTENTICADAS.**

**3.3.1. Não será permitida autenticação com base em documento autenticado em cartório, apenas o original.**

**3.3.2. As cópias de documentos retiradas nas dependências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto que acaso sejam necessárias serão cobradas de acordo com o preço público instituído pela Lei Municipal nº. 511/2009.**

**3.3.3. Os licitantes que não apresentarem os documentos exigidos no item 3.2 no ato da abertura do certame poderão participar do certame, mas não poderão se manifestar nem formular lances, configurando o seu não credenciamento.**

**3.3.4. Qualquer documento solicitado neste edital que seja apresentado, sem autenticação do cartório competente ou da Superintendência de Compras será considerado inválido e a empresa licitante que o apresentou:**

- **Na fase do credenciamento, o representante não será credenciado.**
- **Na fase de julgamento de propostas de preços será desclassificada.**
- **Na fase de habilitação será inabilitada.**

**3.3.4.1. O representante legal, que não se credenciar, participará do certame, porém não poderá ofertar lances e nem se manifestar durante o certame.**

**3.3.4.2 SE O LICITANTE NÃO CREDENCIAR UM REPRESENTANTE ESTARÁ ABDICANDO DO DIREITO DE DAR LANCES E, PRINCIPALMENTE, DE RECORRER DOS ATOS DO PREGOEIRO.**

**3.3.5. Nenhuma pessoa, ainda que, munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa licitante neste PREGÃO, sob pena de exclusão sumária dos representantes.**

**3.4. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº. 123/2006, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) definidas, respectivamente, nos Incisos I e II do Art. 3º, da Lei Complementar nº. 123/2006, interessadas em participar desta licitação, deverão**



apresentar **certidão de enquadramento** 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 caracteriza a não opção pelos benefícios da **Lei Complementar nº. 123/2006**. Deverão, ainda, apresentar **toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal**, mesmo que esta apresente alguma restrição. **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.**

**3.4.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa. (§ 1º, Art. 43, Lei Complementar nº. 123/2006).

**3.4.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte que não regularizarem a documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação. (§ 2º, Art. 43, Lei Complementar nº. 123/2006).

**3.5.** Nas licitações, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**3.6. Os documentos de credenciamento e a certidão de enquadramento como microempresa ou EPP deverão ser apresentados antes do início do certame, fora dos envelopes de proposta e habilitação.**

**3.7.** Caso exista algum fato que impeça a participação de alguma licitante, ou a mesma tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, esta será desclassificada do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

**3.8. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.**

**3.9. SE O CREDENCIADO SE AUSENTAR DA SESSÃO, SEM AUTORIZAÇÃO DO PREGOEIRO, HAVERÁ DESISTÊNCIA TÁCITA DA PRÁTICA DE QUALQUER ATO RELATIVO AO CERTAME, TAIS COMO: NOVOS LANCES OU RECURSOS.**

## **B) RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO**

**3.10.** Os proponentes entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados e lacrados, a proposta de preços (ENVELOPE Nº. 1) e a documentação de habilitação (ENVELOPE Nº. 2).

**3.10.1.** A proposta Comercial e a Documentação de Habilitação exigidos neste edital deverão ser apresentados em **envelopes distintos, indevassáveis e colados, sob pena de desclassificação.**

**3.10.2.** No ato de encerramento da sessão serão devolvidos os envelopes de habilitação fechados e lacrados, após manifestação expressa do desejo de não recorrer.

### **B. I - DAS PROPOSTAS (ENVELOPE 1)**

**3.11.** As licitantes deverão apresentar envelope lacrado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO  
RUA DIOGO DE VASCONCELOS, 30 - PILAR.  
PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº. 029/2018  
LICITANTE: \_\_\_\_\_  
ENVELOPE "1" – PROPOSTA DE PREÇOS**

**3.12.** O envelope contendo a proposta comercial da empresa deverá ser apresentado, visando facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro, nos moldes dos modelos constantes no **ANEXO II - Planilhas de Custos e ANEXO III - Proposta Comercial** deste edital, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, em uma única via, preferencialmente digitada em computador sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas; devidamente datada, assinada; e rubricada em todas as suas páginas e anexos, de fácil leitura e compreensão, pelo representante legal do proponente ou procurador com poderes específicos para o ato, indicado em instrumento público particular, devendo estar rubricadas todas as suas folhas, **sob pena de desclassificação** e contendo ainda, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

**a)** especificações do item cotado;

**b)** preços totais, expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, relativos ao item cotado já incluso todos os tributos, fretes, seguros, e quaisquer outras despesas inerentes ao fornecimento dos produtos. Em caso de discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros; ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos;

**b.1)** Os preços unitários deverão ser cotados em moeda corrente nacional, **com 02 (duas) casas decimais após a vírgula;**

**c)** prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **120 (cento e vinte) dias** corridos a contar da data prevista para a abertura das propostas. **Caso a empresa apresente prazo menor que o estipulado, esta será desclassificada;**

**d)** Toda especificação estabelecida para o objeto neste Edital será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua PROPOSTA COMERCIAL;

**e)** O encaminhamento da proposta comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas neste Edital.

**3.13.** A oferta deve ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**3.14.** Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas. Os erros, equívocos ou omissões havidas nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e conseqüente desclassificação, qualquer recurso; nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação.

**3.15.** A indicação externa nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto a seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo não será motivo para exclusão do procedimento licitatório, mas sua falta será causa de desclassificação.

## **B.II - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**3.16.** Realizada a abertura do envelope número 1 e analisadas as propostas serão desclassificadas as que:



a) forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital;

b) apresentarem preços excessivos ou manifestadamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles preços que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e serão considerados excessivos quaisquer valores que sejam superiores ao valor estimado pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto;

c) apresentarem preço total ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero;

d) apresentarem proposta alternativa.

**3.17.** Serão classificados para a fase de lances, os proponentes que apresentarem as propostas de menor preço unitário definido no objeto deste edital e seus anexos, e, em seguida, as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele, ou as 3 (três) melhores ofertas, conforme disposto no art. 4, incisos VIII e IX do Regulamento da Licitação na Modalidade de Pregão (Lei nº 10.520/2002).

**3.18.** A fase de lance se dará da seguinte forma:

**3.18.1.** Aos proponentes classificados conforme o item anterior será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor;

**3.18.2.** O pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

**3.18.3.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas, sendo vedada apresentação de nova proposta de lance por parte do licitante desistente;

**3.18.4.** Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

**3.18.5.** Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas definidas no objeto deste edital, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO**;

**3.18.5.1.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, e, não havendo lances, o desempate se fará por sorteio; (§ 2º, Art. 45, Lei nº. 8.666/93).

**3.19.** Ocorrendo o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar Nº. 123/2006, será assegurada a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

**3.19.1.** 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).

**3.19.2.** 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 item 3.18.1,



será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

**3.20.1.** A empresa vencedora deverá apresentar a documentação a seguir **NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS APÓS O TÉRMINO DO CERTAME, CONFORME DATA E HORÁRIO PREVISTOS NA ATA DA SESSÃO, PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAL PERÍODO E EM UMA ÚNICA VEZ, DESDE QUE REQUERIDO À SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES, E AUTORIZADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.**

**A) NOVA PLANILHA DE CUSTOS: A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR NOVA PLANILHA DE CUSTOS EM CONFORMIDADE COM A PROPOSTA VENCEDORA;**

**B) A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR, EM UM PRAZO MÁXIMO DE 7 (SETE) DIAS ÚTEIS, APÓS A LICITAÇÃO, UMA LISTA DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS PARA ACEITAR OS VALES-REFEIÇÃO - PADARIAS, LANCHONETES, RESTAURANTES E AFINS, CONFORME AS ORIENTAÇÕES QUE SE SEGUEM E DEMAIS DISPOSIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA: TER, EM OURO PRETO, NO MÍNIMO 20 (VINTE) ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, SENDO QUE EM CADA DISTRITO DA CIDADE DEVERÁ TER PELO MENOS 01 (UM) CREDENCIADO; NO CASO DE NÃO HAVER A POSSIBILIDADE DE CREDENCIAR UM ESTABELECIMENTO COMERCIAL POR FALTA DE ESTRUTURA NO DISTRITO, FICA A EMPRESA LIBERADA DA OBRIGAÇÃO NAQUELA UNIDADE ESPECÍFICA, MEDIANTE JUSTIFICATIVA FORMAL, QUE SERÁ AVALIADA PELO GESTOR DO CONTRATO; A CONTRATADA DEVERÁ MANTER OS ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS DURANTE TODO O PRAZO DE VALIDADE DOS VALES-REFEIÇÃO; A LISTAGEM DE CREDENCIADOS DEVERÁ CONTER: RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO E TELEFONE DOS ESTABELECIMENTOS A SEREM CREDENCIADOS; A VENCEDORA DEVERÁ MANTER NAS EMPRESAS CREDENCIADAS, MATERIAL DE DIVULGAÇÃO DA SUA ADESÃO TAIS COMO: PLACAS, ADESIVOS OU SELOS IDENTIFICADORES;**

**C) A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR UMA DECLARAÇÃO DE QUE DISPORÁ, DE UMA CENTRAL DE ATENDIMENTO TELEFÔNICO PARA ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS DO BENEFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO, COM HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO NOS DIAS ÚTEIS, DE NO MÍNIMO, DAS 9:00 ÀS 18:00 NAS CAPITALS E REGIÕES METROPOLITANAS E SERVIÇO 4004 OU SIMILAR, PARA AS DEMAIS LOCALIDADES.**

**3.20.1.1. EM SENDO ATENDIDA A SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO, OS NOVOS PRAZOS PARA PROPOSTA READEQUADA, DECLARAÇÃO E LISTA DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, SERÃO DE IGUAL PERÍODO E NÃO PREVALECERÃO COMO ENTREGUES AS DATAS DE POSTAGEM DOS CORREIOS;**

**3.20.2** As planilhas passarão por nova análise quanto a sua exequibilidade e aceitabilidade pelo gestor do contrato.

**3.21.** Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será declarado o proponente **vencedor**, sendo a adjudicação do objeto definido neste edital efetuada por **MENOR PREÇO**.

**3.22.** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital;



- 3.23.** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada;
- 3.25.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta;
- 3.26.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos.
- 3.27.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, e, não havendo lances, o desempate se fará por sorteio;
- 3.29.** O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.
- 3.30.** A declaração de vencedor realizar-se-á com nova abertura do certame, em dia e horário formalmente comunicados às empresas (via e-mail). Nessa sessão será declarado vencedor e assegurado aos licitantes o direito de manifestar-se em relação à interposição de recursos quanto ao resultado do certame.

### **B.III - DA HABILITAÇÃO (Envelope 2)**

**3.31. Serão aceitos documentos que expressem respectivas validades, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedidos a 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas. Esse dispositivo não se aplica ao item 3.32, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”.**

**3.30.1 Conforme art.32 da Lei nº. 8.666/93.** “Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.”

#### **3.30.1.1. A SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES NÃO AUTENTICARÁ DOCUMENTOS QUE FOREM CÓPIAS DE CÓPIAS AUTENTICADAS.**

**3.30.2.** Caso o licitante opte por apresentar cópia do documento, acompanhada do original para conferência e autenticação na Superintendência de Compras e Licitações, este deverá proceder a tal autenticação, preferencialmente, até **01 (UM) DIA ANTES DO CERTAME.**

**3.31.** Com vistas à habilitação na presente licitação as empresas deverão apresentar envelope lacrado contendo no frontispício os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO  
RUA DIOGO DE VASCONCELOS, 30 - PILAR  
PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº. 029/2018  
LICITANTE: \_\_\_\_\_  
ENVELOPE "2" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**3.32.** O envelope "2" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

- a) Cópia autenticada do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Cópia autenticada ao ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado,



em se tratando de empresas comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;

c) Cópia autenticada da inscrição de ato constitutivo, em caso de sociedades civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício;

d) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

e) Prova de regularidade de tributos e contribuições com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

e.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 com a Seguridade Social – INSS;

f) Certificado de Regularidade para com o FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal (sítio: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br));

g) Certidão negativa de débitos trabalhistas ou positiva com efeitos de negativa (CNDT);

h) Declaração conjunta, conforme modelo apresentado no Modelo Anexo IV;

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

**OBS: AS CERTIDÕES FISCAIS POSITIVAS COM EFEITO DE NEGATIVAS SÃO ACEITAS COMO DOCUMENTOS HÁBEIS PARA COMPROVAREM A HABILITAÇÃO FISCAL.**

#### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

j) Apresentação da Certidão de Registro de Quitação - CRQ, emitida pelo Conselho Regional de Nutricionistas - CRN, com a finalidade de fiscalizar as condições dos estabelecimentos credenciados, ou seja, devem ser apresentadas, as certidões de registro da empresa (sede), expedidas pelos respectivos Conselhos Regionais de Nutrição.

#### **3.33. A documentação deverá:**

- a) estar em nome da licitante;
- b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente;
- c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz.

**3.34.** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

**3.35.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e os proponentes presentes.

### **IV – DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS**

**4.1.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão até **o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.**



**4.1.1.** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. A impugnação deverá ser protocolizada, dentro desse prazo, em via original na Superintendência de Compras e Licitações.

**4.1.2.** Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, que seja considerada relevante para a confecção das propostas, será designada nova data para a realização do certame;

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

**4.3.** Dos atos do pregoeiro neste processo licitatório cabe recurso. A manifestação da intenção de interpô-lo deverá ser **expressa e motivada** no momento oportuno, com registro em ata da síntese das suas razões e contrarrazões, devendo os interessados juntar memoriais **no prazo de 3 (três) dias úteis**.

**4.3.1.** Considerar-se-á momento oportuno para manifestação de interesse em interposição de recursos, o momento existente após a declaração do vencedor do certame.

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

**4.5.** Se não reconsiderar sua decisão, o pregoeiro submeterá o recurso, à consideração da autoridade superior competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

**4.6.** Os recursos, contrarrazões e impugnações, serão dirigidos à Comissão Permanente e protocolados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, na Praça Barão do Rio Branco, nº. 12 - Pilar Ouro Preto/MG, no horário de 12:00 às 18:00 horas.

**4.6.1.** O encaminhamento dos recursos, contrarrazões e impugnações também poderão ser feito via postal, através da Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), porém a data da postagem não será considerada para fins de atendimento do prazo do item **4.3 e 4.3.1**, 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.

**4.6.1.1** As impugnações, recursos e contrarrazões também poderão ser encaminhadas via e-mail obedecendo aos seguintes requisitos:

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

**4.6.1.1.2.** Serem encaminhadas dentro do prazo legal para o endereço eletrônico [compras@ouopreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouopreto.mg.gov.br), **com assinatura digital**.

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

**4.8.** Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

**4.9. AS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS DEVERÃO SER PROTOCOLADOS, DENTRO DO PRAZO LEGAL, NA SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO À PRAÇA BARÃO DO RIO BRANCO, Nº 12, PILAR, OURO PRETO/MG NO HORÁRIO DE 12:00 ÀS 18:00 HORAS.**



## V – PRAZO DE VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**5.1.** O prazo de contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

**5.2.** O pagamento será realizado em um prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação de Nota Fiscal que deverá constar os dados da CONTRATADA e da CONTRATANTE, incluindo os dados bancários para depósito, após a comprovação do recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social).

## VI – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECARGA DO CARTÃO

**6.1** A contratada deverá cuidar da segurança de seu pessoal empregado na execução do contrato, obedecendo aos requisitos legais pertinentes, ficando a Contratante e seus prepostos, isentos de qualquer responsabilidade com relação a eventuais acidentes de trabalho decorrentes do serviço prestado, sejam eles de natureza civil ou criminal;

**6.2.** A contratada responderá por danos, dolosa ou culposamente causados à contratante, a seus servidores ou a terceiros, na execução do fornecimento e pela má qualidade do objeto do presente contrato, com exclusão da Contratante de seus efeitos, para todos os fins de efeitos, sejam eles de natureza civil ou criminal.

**6.3.** O produto, mesmo entregue e aceito, fica sujeito à substituição desde que comprovado a pré-existência de defeitos, má-fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte, bem como alterações da estabilidade dentro do prazo de validade que comprometa a integridade do produto.

**6.4.** É obrigação do fornecedor arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a contratante, bem como o frete e todas as demais despesas advindas deste;

**6.5.** Responsabilizar-se pelo fornecimento dos objetos aqui descritos, atendidos os requisitos e observadas as normas constantes deste instrumento e anexos.

**6.6. Quanto à recarga do cartão do tipo eletrônico magnético, a mesma se dará mês a mês. De maneira que o gestor do contrato enviará lista para a contratada, com os números dos cartões e valores a serem recarregados em cada um, com antecedência de 03 (três) dias úteis.**

## VII – PREÇO MÁXIMO PARA LICITAÇÃO

**7.1.** Para efeito de apresentação de proposta, fica fixado o preço máximo da proposta, no valor global de **R\$ 287.625,00 (duzentos e oitenta e sete mil seiscientos e vinte e cinco reais)**.

**7.2.** Será considerada vencedora a proposta que após a fase de lances apresentar o menor **valor global ofertado e a correspondente taxa de administração**.

**7.2.1. Não serão aceitas propostas que ofereçam taxas negativas, tendo em vista a Portaria nº. 1.287, de 27 de dezembro de 2017, emitida pelo Ministério do Trabalho.**

**7.2.2. O licitante deverá indicar em sua proposta comercial o valor global ofertado e a correspondente taxa de administração.**

**7.2.3. A taxa de administração ofertada pela licitante será fixa e irrevogável durante toda a vigência do contrato.**

**7.2.4. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e, não havendo lances, o desempate se fará por sorteio; (§ 2º, Art. 45, Lei nº. 8.666/93).**



7.3. Todos os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, deverão estar inclusos no preço.

**7.4. QUALQUER PROPOSTA COM VALOR SUPERIOR AO ESTIMADO SERÁ AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADA.**

7.4.1. O Pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital, bem como as que ofertarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim consideradas aquelas que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

7.4.1.1. A referida documentação será exigida do licitante que ofertar proposta que se enquadre no item anterior.

7.4.1.2. Serão considerados excessivos quaisquer valores superiores ao valor estimado por esta Administração.

**VIII – DA ADJUDICAÇÃO**

8.1. A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo pregoeiro no final da sessão e registrada em ata, caso não haja interposição de recursos.

8.1.2. Em caso de interposição de recursos, a adjudicação será feita pelo Prefeito Municipal juntamente com a homologação do processo.

**IX – DA HOMOLOGAÇÃO**

9. A homologação, em favor da licitante adjudicada nesta licitação, será feita pelo Prefeito Municipal, após recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

**X – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10. A despesa com a presente licitação correrá a conta da Dotação Orçamentária especificada pelo requisitante:

**02.015.001.10.122.0063.2104 3390460000 Ficha 904 FR 102 - SAÚDE**

**02.006.001.04.122.0020.2259 3390460000 Ficha 186 FR 100 - PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**XI – DA SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

11. A gestão compete ao Assessor Especial de Recursos Humanos, Sr. Walter Fernandes da Silva Júnior, promover o acompanhamento, controle, fiscalização e registro de incidentes, relacionados à execução do contrato.

11.1. Em caso de identificação de descumprimento dos requisitos exigidos no Termo de Referência, o gestor notificará extrajudicialmente a Contratada para que providencie a regularização, em 05 (cinco) dias corridos, sob pena de rescisão do contrato.

**XII – INFORMAÇÕES SOBRE O REGISTRO DE PREÇOS**

12.1. O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos pela lei Federal 10.520/02, dos Decretos Municipais 3.964/2014 e 4.054/2015, da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, e, subsidiariamente, na Lei Federal n.º. 8666/93 e suas alterações, além



das disposições deste Edital e demais normas complementares aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **XIII – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1.** Depois de declarado o vencedor, o Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal encaminharão o processo à Autoridade Superior para homologação e lavrarão a Ata de Registro de Preços, destinado a subsidiar o Sistema de Controle do registro de Preços e que conterá:

- a) Número de ordem em série anual;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição e especificações dos produtos, objeto do registro;
- d) Qualificação dos detentores do Registro e nome dos representantes legais;
- e) Preços ofertados pelo detentor;



- f) Relação percentual entre os preços registrados e os de mercado apurados; (preços estimativos).
- g) Prazo de entrega pactuado.

**13.2.** A Ata de Registro de Preços será lavrada e encaminhada ao sistema de Controle do registro de Preços e aos gestores do contrato.

### **13.3. CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA.**

**13.3.1.** Homologada a licitação, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto convocará a licitante vencedora do lote único para **assinar a ata de registro de preços**, sob pena de decair o direito a ter os seus preços registrados e de lhe serem aplicadas as penalidades legais cabíveis.

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

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

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

**13.3.2.** Se a licitante vencedora do lote 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.

**13.3.3.** 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 07) do edital, terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

**13.3.4.** 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 07 do edital).

**13.3.5.** O registro de preços poderá ser cancelado nos termos fixados no ANEXO MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO 07 do edital).

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



**13.3.7.** Havendo recusa injustificada por parte da licitante vencedora quando da assinatura da Ata ou do Contrato, o Município de Ouro Preto, poderá aplicar as penalidades legalmente previstas, observado o disposto no art. 81 da Lei 8.666/93.

**13.3.8.** A licitante vencedora, no momento da assinatura do contrato, deverá apresentar documentos hábeis que comprovem a regularidade de suas obrigações junto à Seguridade Social, FGTS e a Fazenda Municipal, Estadual e Federal, exceto nos casos em que os documentos acostados no processo estejam em vigor.

#### **XIV – REAJUSTAMENTO E REEQUILIBRIO FINANCEIRO DE PREÇOS**

**14.1.** Considerando o prazo de validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS estabelecido no subitem **12.8** deste Edital e as disposições da Lei Federal nº. 10.192/01 Lei Federal 9.069/95 e demais legislações pertinentes, **FICA VEDADO QUALQUER REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.**

**14.2.** Os preços registrados, quando sujeitos o controle oficial, poderão obter reequilíbrio financeiro nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.

#### **XV – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1.** O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

##### **Pelo CONTRATANTE:**

- a) A Contratada **deixar de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;**
- b) A Contratada não atender à convocação para firmar Ata decorrente de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- c) A Contratada praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
- d) Ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Contratada, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;
- e) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata decorrente do Registro de Preços;
- f) Quando, por força de fusão ou incorporação da CONTRATADA, bem como associação com terceiros, cessão da posição contratual, cisão, não for comunicado ao CONTRATANTE até **05 (cinco) dias** úteis dos respectivos atos, devidamente registrados;
- g) Os preços registrados apresentarem-se superiores aos praticados no mercado e a Contratada se recusar a baixá-los.
- h) Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado, conforme inciso XII do artigo 78 da Lei 8666/93.
- i) Demais situações previstas no artigo 78 da Lei nº. 8666/93.

**15.1.1.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar da Contratada, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial, por uma vez e afixado no local de costume do órgão responsável pelo Registro, considerando-se cancelado o registro na data da publicação na imprensa oficial.



**Pela CONTRATADA:**

**15.2.** A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

**15.3.** A solicitação da Contratada para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada à Administração, a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, assegurada defesa prévia do fornecedor, nos termos da Lei nº. 8.666/93.

**XVI – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**16.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**16.1.1.** A empresa contratada deverá atender aos requisitos e especificações deste Termo de Referência, sob pena de ser considerada inapta à contratação almejada.

**16.1.2.** Os créditos deverão ser fornecidos sob a forma de vales-refeição, confeccionados em nome da Prefeitura Municipal de Ouro Preto com numeração de controle.

**16.1.3. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR, EM UM PRAZO MÁXIMO DE 7 (SETE) DIAS ÚTEIS, APÓS A LICITAÇÃO, UMA LISTA DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS PARA ACEITAR OS VALES-REFEIÇÃO - PADARIAS, LANCHONETES, RESTAURANTES E AFINS, CONFORME AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES:**

- a) Em Ouro Preto: mínimo de 20 (vinte) estabelecimentos comerciais, sendo que em cada distrito da cidade deverá ter pelo menos 01 (um) credenciado;
  - b) No caso de não haver a possibilidade de credenciar um estabelecimento comercial por falta de estrutura no distrito, fica a empresa liberada da obrigação naquela unidade específica, mediante justificativa formal, que será avaliada pelo gestor do contrato.
- A contratada deverá manter os estabelecimentos comerciais credenciados durante todo o prazo de validade dos vales-refeição.
  - A listagem de credenciados deverá conter: razão social, CNPJ, endereço e telefone dos estabelecimentos a serem credenciados.
  - A Contratada deverá manter nas empresas credenciadas, material de divulgação da sua adesão tais como: placas, adesivos ou selos identificadores.
  - O repasse aos estabelecimentos credenciados será efetuado apartada e pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, independente da vigência do contrato.
  - A empresa Contratada deverá disponibilizar um canal de comunicação, no horário comercial, para o protocolo de pedidos, seja por qualquer meio, desde que de forma direta e imediata. Se o canal disponibilizado pela empresa não estiver em funcionamento no ato da protocolização do pedido, a Contratada terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para solucionar o problema, sob pena de ter o contrato rescindido por sua culpa.
  - A entrega do objeto deverá ser realizada sem ônus para a Contratante, portanto, todas e quaisquer despesas, tais como frete, seguro e descarregamento de mercadorias serão de inteira responsabilidade da Contratada.
  - Caberá à Contratada trocar, às suas expensas, o material que não atender às condições deste Termo de Referência;
  - A Contratada deverá suportar os acréscimos ou supressões do contrato, nos limites fixados pelo Art. 65 da Lei 8.666/93.
  - Compete à Contratada manter, durante a vigência do contrato, as obrigações assumidas e as condições de habilitação exigidas no presente edital.
  - A Contratada se obriga a comunicar ao Gestor do contrato, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;



- A Contratada deverá indenizar todo e qualquer dano e prejuízo, pessoal ou material, que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos ou terceiros à Contratante.

## **16.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**16.2.1.** A Contratante efetuará o pagamento de acordo com as condições estabelecidas nesse Edital.

**16.2.2.** Compete à Contratante zelar pela efetivar o contrato e fiscalizar o seu cumprimento, além de comunicar à Contratada a ocorrência de irregularidades que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

## **XVII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** Ao licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, atrasar injustificadamente o início do fornecimento, descumprir total ou parcialmente as obrigações previstas, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública, e eventuais responsabilidades civis e criminais:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;
- c) Suspensão de contratar com o Município por 05 (cinco) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

## **XVIII – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTES**

**18.1.** 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.

**18.2.** 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.

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

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

**18.5.** 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.

## **XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

**19.2.** Não será admitida a subcontratação pela licitante vencedora na execução do objeto deste Edital.

**19.3.** O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do



licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do Contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**19.4.** É facultado ao PREGOEIRO, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**19.5.** Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo PREGOEIRO, sob pena de desclassificação /inabilitação.

**19.6.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**19.7.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial de Minas Gerais.

**19.8.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo PREGOEIRO ou pela autoridade a ele superior.

**19.9.** A participação do licitante nesta licitação implica em plena aceitação de todos os termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

**19.10.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Ouro Preto, local da realização do certame.

**19.11.** Não será admitida a subcontratação pela licitante vencedora na execução do objeto deste Edital.

**19.12.** É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

**19.13.** O Pregoeiro poderá, no interesse da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, relevar omissões puramente formais nas propostas apresentadas pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

**19.14.** As multas e outras penalidades somente poderão ser relevadas pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto/MG, nos casos de força maior, devidamente comprovados no procedimento administrativo instaurado e para os quais não tenha dado causa a licitante vencedora.

**19.15.** A Prefeitura Municipal de Ouro Preto reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões e utilizar este meio como prova.

**19.16.** O Pregoeiro dirimirá as dúvidas que possam surgir em decorrência da interpretação deste Edital, desde que arguidas **até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada** para o início da Sessão de julgamento, no endereço: Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar, Superintendência de Compras e Licitações, Ouro Preto/MG, e-mail: [compras@ouopreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouopreto.mg.gov.br), no horário de **12:00 às 18:00 horas**.

**19.17.** É competente o foro do Município de Ouro Preto para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

**19.18.** Para aquelas empresas que não possuem, previamente à inscrição para o processo licitatório, quadro permanente adequado para o cumprimento de todas as obrigações oriundas do contrato a ser firmado, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto sugere que esta recorra ao Cadastro de Desempregados da Agência Municipal de Emprego – SINE para compor o quadro de pessoal.

**19.18.1.** As informações sobre o cadastro acima referido poderão ser conseguidas com a senhora Terezinha de Cássia Meira Santos, coordenadora do Posto SINE, pelo telefones (31) 3559-3321, (31) 3551-0750, ou pelo e-mail [sineouopreto@social.mg.gov.br](mailto:sineouopreto@social.mg.gov.br).



Ouro Preto, 09 de Agosto de 2018.

**Luciene Ferreira de Souza**  
Pregoeira/PMOP

**Virgínia Borges Silva**  
Diretora do Departamento Atos e Contratos Administrativos  
OAB/MG 180.184

Edital Elaborado por Luciene F. Souza.

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Serviço de confecção e fornecimento de vales-refeição, que se dará por meio de cartões do tipo eletrônico/magnético, conforme características e quantidades estabelecidas, com o escopo de auxiliar a alimentação dos servidores municipais, de acordo com o disposto na LC 178/2018 e no Decreto 2.704/2011.

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A presente licitação visa suprir a demanda de vales-refeição aos servidores beneficiários do Decreto 2.704/2011, que regulamenta a concessão do benefício, conforme o Acordo Coletivo de 2018, aprovado pela Lei Complementar n°. 178 de 21 de Junho de 2018.

2.1 Os servidores abrangidos pelo Decreto receberão os vales-refeição a fim de garantir o cumprimento dos serviços públicos de forma contínua e eficiente, nas hipóteses de prática de horas extraordinárias e de turnos de revezamento, previstos no Decreto 2.704/11.

**3. DO PREÇO**

Foi solicitado a várias empresas, o envio de orçamentos para a elaboração do preço médio. No entanto, a maioria delas não respondeu ao contato, duas delas manifestou o não interesse de fornecer o orçamento, e somente duas enviaram, cópias anexas.

Cabe ressaltar que o contrato atual, vigente até 27/07/2018, possui uma taxa administrativa, com um desconto percentual de -0,02%, conforme pode ser observado na Ata de Registro de Preços, PP 18/2018 – Processo 042/2015.

**4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1 A empresa contratada deverá atender aos requisitos e especificações deste Termo de Referência, sob pena de ser considerada inapta à contratação almejada.

4.2 Os créditos deverão ser fornecidos sob a forma de vales-refeição, confeccionados em nome da Prefeitura Municipal de Ouro Preto com numeração de controle.

**4.3 A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR, EM UM PRAZO MÁXIMO DE 7 (SETE) DIAS ÚTEIS, APÓS A LICITAÇÃO, UMA LISTA DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS PARA ACEITAR OS VALES-REFEIÇÃO - PADARIAS, LANCHONETES, RESTAURANTES E AFINS, CONFORME AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES:**



a) Em Ouro Preto: mínimo de 20 (vinte) estabelecimentos comerciais, sendo que em cada distrito da cidade deverá ter pelo menos 01 (um) credenciado;

b) No caso de não haver a possibilidade de credenciar um estabelecimento comercial por falta de estrutura no distrito, fica a empresa liberada da obrigação naquela unidade específica, mediante justificativa formal, que será avaliada pelo gestor do contrato.

4.4 A contratada deverá manter os estabelecimentos comerciais credenciados durante todo o prazo de validade dos vales-refeição.

4.4.1 A listagem de credenciados deverá conter: razão social, CNPJ, endereço e telefone dos estabelecimentos a serem credenciados.

4.4.2 A Contratada deverá manter nas empresas credenciadas, material de divulgação da sua adesão tais como: placas, adesivos ou selos identificadores.

4.5 O repasse aos estabelecimentos credenciados será efetuado apartada e pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, independente da vigência do contrato.

4.6 A empresa Contratada deverá disponibilizar um canal de comunicação, no horário comercial, para o protocolo de pedidos, seja por qualquer meio, desde que de forma direta e imediata.

4.6.1 Se o canal disponibilizado pela empresa não estiver em funcionamento no ato da protocolização do pedido, a Contratada terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para solucionar o problema, sob pena de ter o contrato rescindido por sua culpa.

4.7 A entrega do objeto deverá ser realizada sem ônus para a Contratante, portanto, todas e quaisquer despesas, tais como frete, seguro e descarregamento de mercadorias serão de inteira responsabilidade da Contratada.

4.8 Caberá à Contratada trocar, às suas expensas, o material que não atender às condições deste Termo de Referência;

4.9 A Contratada deverá suportar os acréscimos ou supressões do contrato, nos limites fixados pelo Art. 65 da Lei 8.666/93.

4.10 Compete à Contratada manter, durante a vigência do contrato, as obrigações assumidas e as condições de habilitação exigidas no presente edital.

4.11 A Contratada se obriga a comunicar ao Gestor do contrato, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

4.12 A Contratada deverá indenizar todo e qualquer dano e prejuízo, pessoal ou material, que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos ou terceiros à Contratante.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1 A Contratante efetuará o pagamento de acordo com as condições estabelecidas nesse Edital.

5.2 Compete à Contratante zelar pela efetivar o contrato e fiscalizar o seu cumprimento, além de comunicar à Contratada a ocorrência de irregularidades que, a seu critério, exijam medidas corretivas, nos termos do item 3.12.

## **6. DOS PRAZOS**

## **6.1 DO PRAZO PARA AQUISIÇÃO DOS VALES-REFEIÇÃO**

6.1.10 prazo do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

## **6.2 PRAZO DE FORNECIMENTO:**

O prazo para a entrega dos vales-refeição será de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis contados da data da solicitação realizada pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, nos locais por ela designados.

## **6.3 PRAZO DO REGISTRO DE PREÇOS:**

O prazo da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, improrrogáveis, contados da data de sua publicação, período no qual a Contratada deverá manter o preço registrado.

## **6.4 PRAZO DE VALIDADE DO OBJETO:**

O prazo de validade dos créditos nos vales-refeição deverá ser de, no mínimo, 15 (quinze) meses, contados da data de sua efetiva recarga nos cartões de vales-refeição.

## **6.5 PRAZO PARA ENTREGA DE RELATÓRIOS:**

A Contratada deverá disponibilizar relatórios gerenciais com as informações desejadas pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto em, no máximo, 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua solicitação.

## **7. LOCAL DA ENTREGA:**

O objeto contratado deverá ser entregue na Gerência de Recursos Humanos, situada à Praça Barão do Rio Branco, nº 12, Bairro Pilar, Ouro Preto, MG, de segunda a sexta-feira, das 9 às 16 horas.

## **8. FORMA DE NOTIFICAÇÃO**

A contratada deverá comunicar a data da entrega dos vales-refeição com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência pelos e-mails: [walter.fernandes@ouropreto.mg.gov.br](mailto:walter.fernandes@ouropreto.mg.gov.br) e [geralda.pedrosa@ouropreto.mg.gov.br](mailto:geralda.pedrosa@ouropreto.mg.gov.br) ou pelos telefones: (31) 3559-3219; (31) 3559-3235.

## **9. CRITÉRIOS DA LICITAÇÃO**

Será facultado à Contratante substituir o contrato por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do Art. 62 da Lei 8666/93.

## **10. DO QUANTITATIVO DE VALES**

As quantidades consistem em mera estimativa de demanda, não implicando obrigatoriedade de contratação pela Administração, servindo apenas como referencial para elaboração das propostas das licitantes.

## **11. ATENDIMENTO AO USUÁRIO**



A empresa concorrente na licitação deverá apresentar uma declaração, junto com a proposta, de que dispõe de uma Central de Atendimento Telefônico para atendimento aos usuários do benefício da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, com horário de funcionamento nos dias úteis, de no mínimo, das 9:00 às 18:00 nas capitais e regiões metropolitanas e serviço 4004 ou similar, para as demais localidades.

## **12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

A gestão compete ao Assessor Especial de Recursos Humanos, Sr. Walter Fernandes da Silva Júnior, promovendo o acompanhamento, controle, fiscalização e registro de incidentes, relacionados à execução do contrato.

12.1 Em caso de identificação de descumprimento dos requisitos exigido neste Termo de Referência, o gestor notificará extrajudicialmente a Contratada para que esta providencie a regularização, em 5 (cinco) dias corridos, sob pena de rescisão do contrato.

## **13. CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

O pagamento será realizado no prazo de 30 (trintas) dias corridos, a contar da data de emissão da nota de empenho de despesa, em parcela única referente ao quantitativo de vales contratados.

## **14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO)**

Os materiais de que trata o item 1 deste Termo de Referência contemplam o fornecimento de: 3.370 (três mil, trezentos e setenta) vales-refeição para a Secretaria de Planejamento e Gestão e 18.755 (dezoito mil, setecentos e cinquenta e cinco) vales-refeição para a Secretaria Municipal de Saúde. Gerando um total de 22.125 (vinte e dois mil, cento e vinte e cinco) vales-refeição.

Os recursos necessários para cobrir a remuneração do objeto estão previstos nas seguintes Dotações Orçamentárias:

**02.015.001.10 122 0063 2104 3390460000 Ficha 904 FR 102 - SAÚDE**

**02.006.001.04 122 0020 2259 3390460000 Ficha 186 FR 100 - PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**Walter Fernandes da Silva Júnior**  
**Gestor do Contrato**

**Sílvio Mauro Pinheiro**  
**Secretário Municipal Interino de Planejamento e Gestão**

**Elaine Cristina Damascento Coleta**  
**Secretário Municipal de Saúde**





com os números dos cartões e valores a serem recarregados em cada um, com antecedência de 03 (três) dias úteis.

Por último, no que concerne ao “maior desconto a incidir sobre a taxa administrativa”, o termo de referência deverá conter a redação a seguir:

**DO MAIOR DESCONTO A INCIDIR SOBRE A TAXA ADMINISTRATIVA:**

O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de Menor taxa de administração

Sendo só para o momento, me despeço cordialmente e me ponho a disposição para quaisquer esclarecimentos.

**Walter Fernandes da Silva Júnior**  
Gerência de Recursos Humanos



**ANEXO II**

**PLANILHA DE CUSTOS**

(É obrigatória a apresentação no envelope de proposta de preços)

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 029/2018**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UN	PREÇO/VALOR ESTIMADO – R\$	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	Registro de Preços para contratação de serviço de confecção e fornecimento de vales-refeição, que se dará por meio de cartões do tipo eletrônico/magnético, para auxiliar a alimentação dos servidores municipais da <u>Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão</u> .	3.370	Vales	R\$ 13,00	R\$ 43.810,00
2	Registro de Preços para contratação de serviço de confecção e fornecimento de vales-refeição, que se dará por meio de cartões do tipo eletrônico/magnético, para auxiliar a alimentação dos servidores municipais da <u>Secretaria Municipal de Saúde</u> .	18.755	Vales	R\$ 13,00	R\$ 243.815,00
<b>VALOR GLOBAL TOTAL DA CONTRATAÇÃO SEM A TAXA:</b>					<b>R\$ 287.625,00</b>
<b>TAXA ADMINISTRATIVA OFERTADA</b>					<b>_____%</b>
<b>TOTAL COM A TAXA:</b>					<b>R\$ _____</b>

**OBSERVAÇÃO:**

- 1) Será considerada vencedora a proposta que após a fase de lances apresentar o menor **valor global ofertado e a correspondente taxa de administração**.
- 2) **Não serão aceitas propostas que ofereçam taxas negativas, tendo em vista a Portaria nº. 1.287, de 27 de dezembro de 2017, emitida pelo Ministério do Trabalho.**
- 3) **O licitante deverá indicar em sua proposta comercial o valor global ofertado e a correspondente taxa de administração.**
- 4) **A taxa de administração ofertada pela licitante será fixa e irredutível durante toda a vigência do contrato.**
- 5) **No caso de empate entre duas ou mais propostas, e, não havendo lances, o desempate se fará por sorteio; (§ 2º, Art. 45, Lei nº. 8.666/93).**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal da empresa**



**ANEXO III**

**FORMULÁRIO EXEMPLIFICATIVO DA PROPOSTA COMERCIAL**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 029/2018**

(É obrigatória a apresentação no envelope de proposta de preços)

**Abertura dia: 24 de Agosto de 2018 às 09h00min**

À Prefeitura Municipal de Ouro Preto – PMOP - Comissão Permanente de Licitação

Serve o presente para encaminhamento da nossa proposta de preços relativa ao Pregão Presencial em referência, conforme especificado abaixo:

Inteiramo-nos de todas as informações técnicas, do espaço físico e condições para a execução do contrato, caso sejamos vencedores deste certame e, portanto, propomos:

- a) O valor global da proposta é de: R\$------(-----)
- b) Prazo de validade da proposta: -----dias (mínimo 120 dias)
- c) Prazo máximo estipulado para início das atividades: -----dias, sendo: *(máximo 30 dias após assinatura do contrato)*.

**IDENTIFICAÇÃO:**

Razão Social: -----  
 CNPJ: -----  
 Endereço:-----  
 Inscrição Estadual: -----  
 Telefone: ----- Fax: -----  
 E-mail: -----

**INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

Representante Legal (Nome Legível): \_\_\_\_\_  
 ( ) Sócio ( ) Procurador  
 RG: \_\_\_\_\_  
 CPF: \_\_\_\_\_  
 Telefone: \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_

**DADOS BANCÁRIOS**

Banco: \_\_\_\_\_  
 Conta para depósito: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_  
 Titular: \_\_\_\_\_

xxxxxxxxxx, -----de-----de 2018.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal da empresa**



**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**(É obrigatória a apresentação no envelope de habilitação)**

**À**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 029/2018**

A empresa \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_  
telefone \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal, infra-assinado, e para os fins do **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE  
PREÇOS Nº. 029/2018, 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 2018

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal da empresa**



**ANEXO V**

**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

**(É obrigatória a apresentação na fase de credenciamento)**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 029/2018**

A \_\_\_\_\_ (nome da proponente) \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu (s) Procurador (es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere (m) amplo(s) e geral (ais) poderes para, junto ao Município de OURO PRETO/MG, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade Pregão Presencial, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**(Reconhecer firma)**



**ANEXO VI**

**MODELO**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**(É obrigatória a apresentação na fase de credenciamento)**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 029/2018**

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 e cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 029/2018.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal da empresa**

ANEXO VII

MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/2018  
PROCESSO N.º 211/2018

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de 2015, a Superintendência de Compras da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, inscrita no CNPJ sob o nº 18.295.295/0001-36, com sede na Rua Diogo de Vasconcelos, nº 30 no Bairro Pilar, Ouro Preto/MG, representada neste ato pelo seu **Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, Sr. ....** e **Secretária Municipal de Saúde, Sra. ....**, nos termos das normas emanadas da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, dos Decretos Municipais nº 3.964 de 07 de novembro de 2014 e nº 4.054 de 22 de janeiro de 2015, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e, como, no que couber, das determinações constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS para contratação de serviço de confecção e fornecimento de vales-refeição, que se dará por meio de cartões do tipo eletrônico/magnético, para auxiliar a alimentação dos servidores municipais das Secretarias de Saúde e Planejamento e Gestão,** processada nos termos do **Pregão Presencial nº. 029/2018** 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**

O objeto é o registro Preços para fins de contratação de serviço de confecção e fornecimento de vales-refeição, que se dará por meio de cartões do tipo eletrônico/magnético, para auxiliar a alimentação dos servidores municipais das Secretarias de Saúde e Planejamento e Gestão, conforme necessidade estimada e descrição abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UN	PREÇO/VALOR ESTIMADO – R\$	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	Registro de Preços para contratação de serviço de confecção e fornecimento de vales-refeição, que se dará por meio de cartões do tipo eletrônico/magnético, para auxiliar a alimentação dos servidores municipais da <u>Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão</u> .	3.370	Vales	R\$	R\$
2	Registro de Preços para contratação de serviço de confecção e fornecimento de vales-refeição, que se dará por meio de cartões do tipo eletrônico/magnético, para auxiliar a alimentação dos servidores municipais da <u>Secretaria Municipal de Saúde</u> .	18.755	Vales	R\$	R\$
<b>VALOR GLOBAL TOTAL DA CONTRATAÇÃO SEM A TAXA:</b>					<b>R\$</b>
<b>TAXA ADMINISTRATIVA:</b>					<b>_____%</b>
<b>TOTAL COM A TAXA:</b>					<b>R\$</b>

**2. OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA**

São obrigações da empresa CONTRATADA:



- A empresa contratada deverá atender aos requisitos e especificações deste Termo de Referência, sob pena de ser considerada inapta à contratação almejada.
- Os créditos deverão ser fornecidos sob a forma de vales-refeição, confeccionados em nome da Prefeitura Municipal de Ouro Preto com numeração de controle.
- **A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR, EM UM PRAZO MÁXIMO DE 7 (SETE) DIAS ÚTEIS, APÓS A LICITAÇÃO, UMA LISTA DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS PARA ACEITAR OS VALES-REFEIÇÃO - PADARIAS, LANCHONETES, RESTAURANTES E AFINS, CONFORME AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES:**

a) Em Ouro Preto: mínimo de 20 (vinte) estabelecimentos comerciais, sendo que em cada distrito da cidade deverá ter pelo menos 01 (um) credenciado;

b) No caso de não haver a possibilidade de credenciar um estabelecimento comercial por falta de estrutura no distrito, fica a empresa liberada da obrigação naquela unidade específica, mediante justificativa formal, que será avaliada pelo gestor do contrato.

- A contratada deverá manter os estabelecimentos comerciais credenciados durante todo o prazo de validade dos vales-refeição.
- A listagem de credenciados deverá conter: razão social, CNPJ, endereço e telefone dos estabelecimentos a serem credenciados.
- A Contratada deverá manter nas empresas credenciadas, material de divulgação da sua adesão tais como: placas, adesivos ou selos identificadores.
- O repasse aos estabelecimentos credenciados será efetuado apartada e pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, independente da vigência do contrato.
- A empresa Contratada deverá disponibilizar um canal de comunicação, no horário comercial, para o protocolo de pedidos, seja por qualquer meio, desde que de forma direta e imediata. Se o canal disponibilizado pela empresa não estiver em funcionamento no ato da protocolização do pedido, a Contratada terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para solucionar o problema, sob pena de ter o contrato rescindido por sua culpa.
- A entrega do objeto deverá ser realizada sem ônus para a Contratante, portanto, todas e quaisquer despesas, tais como frete, seguro e descarregamento de mercadorias serão de inteira responsabilidade da Contratada.
- Caberá à Contratada trocar, às suas expensas, o material que não atender às condições deste Termo de Referência;
- A Contratada deverá suportar os acréscimos ou supressões do contrato, nos limites fixados pelo Art. 65 da Lei 8.666/93.
- Compete à Contratada manter, durante a vigência do contrato, as obrigações assumidas e as condições de habilitação exigidas no presente edital.
- A Contratada se obriga a comunicar ao Gestor do contrato, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- A Contratada deverá indenizar todo e qualquer dano e prejuízo, pessoal ou material, que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos ou terceiros à Contratante.

### **3. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

São obrigações da Prefeitura Municipal de Ouro Preto:

- A Contratante efetuará o pagamento de acordo com as condições estabelecidas nesse Edital.
- Compete à Contratante zelar pela efetivar o contrato e fiscalizar o seu cumprimento, além de comunicar à Contratada a ocorrência de irregularidades que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

### **4. CANCELAMENTO DA ATA:**

**4.1.** 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.



**4.1.1.** 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.

**4.1.2.** 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.

#### **5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias:

**02.015.001.10.122.0063.2104 3390460000 Ficha 904 FR 102 - SAÚDE**

**02.006.001.04.122.0020.2259 3390460000 Ficha 186 FR 100 - PLANEJAMENTO E GESTÃO**

#### **6. PREÇO**

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

**Parágrafo único.** Os preços constantes do presente contrato são fixos e irremovíveis, estando incluídas 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.

#### **7. VIGÊNCIA**

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

#### **8. DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS**

Durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irremovíveis, exceto na hipótese, devidamente comprovada, de redução dos preços praticados no mercado.

#### **9. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

##### **9.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:**

**9.1.1.** a detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

**9.1.2.** 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.

**9.1.3.** a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços;

**9.1.4.** em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da ata.

**9.1.5.** os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora do menor preço não aceitar sua redução;

**9.1.6.** por razões de interesse público, devidamente motivados e justificadas pela Administração;

**9.1.7.** sempre que ficar constatado que a detentora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

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



**9.2.** 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.

**9.2.1.** 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.

**9.2.2.** 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.

**9.3.** 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).

## **10. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTES**

**10.1.** 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.

**10.2.** 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.

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

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

**10.5.** 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.

## **11. DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DA ATA E EMISSÃO DA RESPECTIVA NOTA DE EMPENHO**

**11.1.** 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.

**11.2.** 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 a qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

## **12. FORNECIMENTO**

**12.1** O prazo para a entrega dos vales-refeição será de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis contados da data da solicitação realizada pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, nos locais por ela designados.

**12.2.** A contratada deverá cuidar da segurança de seu pessoal empregado na execução do contrato, obedecendo aos requisitos legais pertinentes, ficando a Contratante e seus prepostos, isentos de



qualquer responsabilidade com relação a eventuais acidentes de trabalho decorrentes do serviço prestado, sejam eles de natureza civil ou criminal;

**12.3.** A contratada responderá por danos, dolosa ou culposamente causados à contratante, a seus servidores ou a terceiros, na execução do fornecimento e pela má qualidade do objeto do presente contrato, com exclusão da Contratante de seus efeitos, para todos os fins de efeitos, sejam eles de natureza civil ou criminal.

**12.4.** O produto, mesmo entregue e aceito, fica sujeito à substituição desde que comprovado a pré-existência de defeitos, má-fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte, bem como alterações da estabilidade dentro do prazo de validade que comprometa a integridade do produto.

**12.5.** É obrigação do fornecedor arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a contratante, bem como o frete e todas as demais despesas advindas deste;

**12.6.** Responsabilizar-se pelo fornecimento dos objetos aqui descritos, atendidos os requisitos e observadas as normas constantes deste instrumento e anexos.

### **13. SANÇÕES**

**13.1.** O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, atrasar injustificadamente o início do fornecimento, descumprir total ou parcialmente as obrigações previstas, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública, e eventuais responsabilidades civis e criminais:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;
- c) Suspensão de contratar com o Município por 05 (cinco) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

### **14. FORO**

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 2018.

**WALTER FERNANDES DA SILVA JÚNIOR**  
Gestor do Termo

**MOISÉS RODRIGUES DE PAULA**  
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

**ELAINE CRISTINA DAMASCENO COLETA**  
Secretária Municipal de Saúde

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Contratada

## ANEXO VII

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

*Ref.: Pregão Presencial nº 029/2018*

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o **MUNICÍPIO DE OURO PRETO**, com sede à Praça Barão do Rio Branco, nº 12, Bairro Pilar – CNPJ nº 18.295.295/0001-36, neste ato representado pelo Ilmo. **Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, Sr. ....** e **Secretária Municipal de Saúde, Sra. ....** 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**

É objeto do presente contrato o **Registro de Preços para contratação de serviço de confecção e fornecimento de vales-refeição, que se dará por meio de cartões do tipo eletrônico/magnético, para auxiliar a alimentação dos servidores municipais das Secretarias de Saúde e Planejamento e Gestão**, 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.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

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

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO**

O prazo do presente contrato é de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado dentro do limite legal estabelecido na Lei 8.666/93, art. 57, II, mediante termo aditivo.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO**

O valor global do presente contrato é de **R\$ .....** (.....).

**Parágrafo único.** Os preços constantes do presente contrato são fixos e irrevogáveis, 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 dentro de **30 (trinta) dias** após a entrega da Nota Fiscal, devidamente conferida e aceita pela Secretaria requisitante, acompanhada da CND do INSS e FGTS.

**Parágrafo único.** O contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo Contratado, nos termos deste contrato.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

**02.015.001.10.122.0063.2104 3390460000 Ficha 904 FR 102 - SAÚDE**

**02.006.001.04.122.0020.2259 3390460000 Ficha 186 FR 100 - PLANEJAMENTO E GESTÃO**



### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORNECIMENTO**

7.1 O prazo para a entrega dos vales-refeição será de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis contados da data da solicitação realizada pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, nos locais por ela designados.

7.2. A contratada deverá cuidar da segurança de seu pessoal empregado na execução do contrato, obedecendo aos requisitos legais pertinentes, ficando a Contratante e seus prepostos, isentos de qualquer responsabilidade com relação a eventuais acidentes de trabalho decorrentes do serviço prestado, sejam eles de natureza civil ou criminal;

7.3. A contratada responderá por danos, dolosa ou culposamente causados à contratante, a seus servidores ou a terceiros, na execução do fornecimento e pela má qualidade do objeto do presente contrato, com exclusão da Contratante de seus efeitos, para todos os fins de efeitos, sejam eles de natureza civil ou criminal.

7.4. O produto, mesmo entregue e aceito, fica sujeito à substituição desde que comprovado a pré-existência de defeitos, má-fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte, bem como alterações da estabilidade dentro do prazo de validade que comprometa a integridade do produto.

7.5. É obrigação do fornecedor arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a contratante, bem como o frete e todas as demais despesas advindas deste;

7.6. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos objetos aqui descritos, atendidos os requisitos e observadas as normas constantes deste instrumento e anexos.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES**

#### **8.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- A empresa contratada deverá atender aos requisitos e especificações deste Termo de Referência, sob pena de ser considerada inapta à contratação almejada.
- Os créditos deverão ser fornecidos sob a forma de vales-refeição, confeccionados em nome da Prefeitura Municipal de Ouro Preto com numeração de controle.
- **A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR, EM UM PRAZO MÁXIMO DE 7 (SETE) DIAS ÚTEIS, APÓS A LICITAÇÃO, UMA LISTA DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS PARA ACEITAR OS VALES-REFEIÇÃO - PADARIAS, LANCHONETES, RESTAURANTES E AFINS, CONFORME AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES:**

a) Em Ouro Preto: mínimo de 20 (vinte) estabelecimentos comerciais, sendo que em cada distrito da cidade deverá ter pelo menos 01 (um) credenciado;

b) No caso de não haver a possibilidade de credenciar um estabelecimento comercial por falta de estrutura no distrito, fica a empresa liberada da obrigação naquela unidade específica, mediante justificativa formal, que será avaliada pelo gestor do contrato.

- A contratada deverá manter os estabelecimentos comerciais credenciados durante todo o prazo de validade dos vales-refeição.
- A listagem de credenciados deverá conter: razão social, CNPJ, endereço e telefone dos estabelecimentos a serem credenciados.
- A Contratada deverá manter nas empresas credenciadas, material de divulgação da sua adesão tais como: placas, adesivos ou selos identificadores.
- O repasse aos estabelecimentos credenciados será efetuado apartada e pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, independente da vigência do contrato.
- A empresa Contratada deverá disponibilizar um canal de comunicação, no horário comercial, para o protocolo de pedidos, seja por qualquer meio, desde que de forma direta e imediata. Se o canal disponibilizado pela empresa não estiver em funcionamento no ato da protocolização do pedido, a Contratada terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para solucionar o problema, sob pena de ter o contrato rescindido por sua culpa.
- A entrega do objeto deverá ser realizada sem ônus para a Contratante, portanto, todas e quaisquer despesas, tais como frete, seguro e descarregamento de mercadorias serão de inteira responsabilidade da Contratada.
- Caberá à Contratada trocar, às suas expensas, o material que não atender às condições do Termo de Referência;



- A Contratada deverá suportar os acréscimos ou supressões do contrato, nos limites fixados pelo Art. 65 da Lei 8.666/93.
- Compete à Contratada manter, durante a vigência do contrato, as obrigações assumidas e as condições de habilitação exigidas no presente edital.
- A Contratada se obriga a comunicar ao Gestor do contrato, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- A Contratada deverá indenizar todo e qualquer dano e prejuízo, pessoal ou material, que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos ou terceiros à Contratante.

## **8.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- A Contratante efetuará o pagamento de acordo com as condições estabelecidas nesse Edital.
- Compete à Contratante zelar pela efetivar o contrato e fiscalizar o seu cumprimento, além de comunicar à Contratada a ocorrência de irregularidades que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

### **CLÁUSULA NONA – DO REGIME LEGAL**

O presente contrato reger-se-á pelas normas constantes das Leis 8.666/93, sendo decorrente de processo licitatório na modalidade Pregão Presencial SRP nº 029/2018, **de....de .....de 2018.**

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO GESTOR DO CONTRATO**

A gestão compete ao Diretor Operacional de Recursos Humanos, Sr. Waldomiro Luiz da Silva, promover o acompanhamento, controle, fiscalização e registro de incidentes, relacionados à execução do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES**

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

### **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 do fornecimento
- V - a paralisação do fornecimento, 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**

O contrato ficará de pleno direito, rescindido, em caso de inexecução, total ou parcial (arts. 77 e 78 da lei 8.666/93), ficando a administração com o direito de retomar os serviços e aplicar multas no contratado, além de exigir, se for o caso, indenização (art. 55, IV, lei 8.666/93).

**Parágrafo único.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do contratado sujeitando-o às seguintes penalidades:

- 1 – Advertência;
- 2 – Multa de até 10 % (dez por cento) sobre o valor contratado;
- 3 – Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município pelo prazo de 5 anos;
- 4 – Declaração de inidoneidade para licitar.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

O Contratante fará a publicação do resumo deste contrato no “Minas Gerais” para os efeitos previstos na legislação pertinente.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

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 2018.

**MUNICÍPIO DE OURO PRETO**

**WALTER FERNANDES DA SILVA JÚNIOR**  
Gestor do Termo

**MOISÉS RODRIGUES DE PAULA**  
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

**ELAINE CRISTINA DAMASCENO COLETA**  
Secretária Municipal de Saúde

Contratada - (Assinatura legível, por extenso)  
CPF:

1) Testemunha  
Nome \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

2) Testemunha  
Nome \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_



## AVISO DE LICITAÇÃO

### PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº. 029/2018

Encontra-se aberto na Superintendência de Compras do Município de Ouro Preto, situado na Rua Diogo de Vasconcelos, 30, Pilar, Ouro Preto/MG, a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO**, com finalidade de selecionar a proposta mais vantajosa **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFEÇÃO E FORNECIMENTO DE VALES-REFEIÇÃO, QUE SE DARÁ POR MEIO DE CARTÕES DO TIPO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO, PARA AUXILIAR A ALIMENTAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DAS SECRETARIAS DE SAÚDE E PLANEJAMENTO E GESTÃO**, atendendo à solicitação da **Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**, conforme solicitação de compras e especificações constante do Anexo II, que fazem parte integrante deste.

Rege a presente licitação as normas contidas neste Edital, na Lei Federal 10.520 de 17/07/02, Lei Complementar nº. 123/2006 de 14/12/2006, nos Decretos Municipais 3.964 de 07/11/2014 e 4.054 de 22/01/015 e no que couber, na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos:

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09hs:00min do dia 24 de agosto de 2018.**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

O Edital completo com as especificações do objeto da Licitação encontra-se a disposição dos interessados na Superintendência de Compras e Licitações no endereço acima citado ou pode ser acessado pelo site [www.ouopreto.mg.gov.br](http://www.ouopreto.mg.gov.br).

Ouro Preto, 09 de Agosto de 2018.

**Luciene Ferreira de Souza**  
Pregoeira/PMOP