



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Tel: (34) 3811 0070 – licitacao@po.mg.gov.br

Processo Licitatório nº.: 104/2022

Pregão Presencial nº.: 021/2022

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que, a Comissão de Pregão, devidamente nomeada pela Portaria nº 179/2021, fará a realização da licitação da modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, no dia a qual será processada de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, as normas legais e regulamentares aplicáveis e as Cláusulas e condições constantes neste Edital e seus respectivos Anexos, para o **Registro de preços destinado a contratação de empresa especializada para prestar serviços eventuais e parcelados de buffet e decoração, abrangendo as etapas de produção e distribuição de refeições, com disponibilização de mão de obra materiais, utensílios e equipamentos necessários para a execução das atividades dos eventos da Administração Pública.**

2. Para os efeitos desta contratação, com exceção do “Item 1 - Cardápio A” que possui exclusividade na contratação de empresas pertencentes ao enquadramento de MPE’S, os itens desta licitação possuem destinação a ampla concorrência uma vez que ultrapassam o valor de R\$80.000,00. Para o item 1 só poderão participar empresas sediadas local e regionalmente conforme dispõe o Decreto Municipal 1380/2021 e definição neste edital o âmbito regional compreenderá os limites geográficos do Estado de Minas Gerais para atendimento à competitividade.

3. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno

4. Em atendimento ao § 4º do Art. 1º do Decreto 10.024/2019, a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica deverá ser justificada. A Secretaria solicitante, por verificar a necessidade de atendimento à fomentação do mercado local, ressaltando ainda, que o Pregão da forma Eletrônica é uma faculdade dada pelo Decreto 10.024/2019 devendo ser justificada desta forma, justifica-se a necessidade de realizar pregão presencial, em face da existência de particularidade singular no tocante ao apoio logístico no município de Presidente Olegário. O Pregão Presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade, uma vez que o intuito da modalidade pregão na forma presencial é, de fato, consolidar o postulado da celeridade ao processo licitatório e não apenas mero cumprimento da burocratização normativa, **escolhendo então o Pregão da forma Presencial.**

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

Data: 24 de junho de 2022

Horário de abertura da sessão: 09h00min (Horário De Brasília/DF)

Endereço: Praça Doutor Castilho, 10, Centro, Presidente Olegário MG – Setor de Compras

1. Os documentos de habilitação, bem como a proposta, deverão ser entregues até às 09h00 do dia XX de XX de 2022, no local indicado, em envelopes fechados, distintos, em identificação externa do seu conteúdo, na forma descrita abaixo, sendo abertos a seguir, observado o devido processo legal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO - MG
01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº
(RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO - MG
02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº
(RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE)



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Tel: (34) 3811 0070 – licitacao@po.mg.gov.br

SEÇÃO I – DO OBJETO

1. A presente licitação tem como objeto a escolha da proposta mais vantajosa para o **Registro de preços destinado a contratação de empresa especializada para prestar serviços eventuais e parcelados de buffet e decoração, abrangendo as etapas de produção e distribuição de refeições, com disponibilização de mão de obra materiais, utensílios e equipamentos necessários para a execução das atividades dos eventos da Administração Pública** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
2. O critério de aceitação das propostas será do tipo **MENOR PREÇO – ITEM**.

SEÇÃO II – DA DESPESA

1. Poderá ser utilizada qualquer dotação orçamentária prevista para o exercício de 2022, destinadas ao pagamento do objeto licitado, por ser registro de preços, conforme disposto no §2º do Art.7º do Decreto Federal 7.892/13.
2. A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2022 correrá à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar desta licitação empresas cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado e que atendam as disposições contidas neste edital;
2. **Não poderão participar deste Pregão:**
 - * empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;
 - * empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
 - * empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei Federal n.º 9.605/98;
 - * empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei Federal n.º 8.429/92;
 - * quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei Federal n.º 8.666/93;
 - ** Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei n.º 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
 - * sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
 - * empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
 - * sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.
 - * É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório – Acórdão TCU 1201/2020 Plenário. (Representação, Relator Ministro Vital do Rêgo)
2. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos.
3. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do Município de Presidente Olegário, em nenhum caso, responsável por tais custos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas.
4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e demais normas pertinentes.

SEÇÃO IV – DO CREDENCIAMENTO DOS INTERESSADOS

1. O horário do credenciamento dos interessados será até as 09h e será efetuado conforme a ordem de chegada, podendo ser efetuado no momento da sessão daquelas empresas que já tiverem seus envelopes protocolados. Após isso, a Pregoeira declarará encerrado o protocolo, momento que não mais serão aceitos novos interessados, iniciando-se, em seguida, à abertura da sessão pública.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Tel: (34) 3811 0070 – licitacao@po.mg.gov.br

1.1. No ato do credenciamento/protocolo, o representante deverá portar todas as cópias necessárias, pois o Município não dispõe de equipamento para fazer cópias para as licitantes.

2. O credenciamento far-se-á através de:

2.1. Representante Legal:

a) Estatuto Social, Contrato Social (última alteração) ou outro documento de registro comercial no qual conste os poderes necessários para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, principalmente quanto ao lance verbal e desistência ou manifestação de recurso, juntamente com:

b) Documento oficial de identificação com foto. (cópia e original)

c) “Declaração Habilitatória”, conforme Anexo III, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação solicitados do edital.

2.2. Procurador:

a) Estatuto ou Registro Comercial ou Contrato Social e última alteração ou documento equivalente devidamente registrado;

b) Instrumento público ou particular de procuração, sempre acompanhado do contrato social ou outro instrumento constitutivo da eventual proponente, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas do pregão, formular verbalmente lances ou ofertá-los, desistir verbalmente de formular lances, negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Pregoeira, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame

c) Documento oficial de identificação com foto. (cópia e original)

d) “Declaração Habilitatória”, conforme Anexo III, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação solicitados do edital.

2.2.1. Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, impõe-se a comprovação da capacidade do outorgante para constituir mandatário através da apresentação do contrato/estatuto social da empresa.

2.2.2. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto/contrato social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.3. Se remetido via postal, deve apresentar:

a) Estatuto ou Registro Comercial ou Contrato Social e última alteração ou documento equivalente devidamente registrado;

b) “Declaração Habilitatória”, conforme Anexo III, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação solicitados do edital.

3. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados a Pregoeira e equipe de apoio para autenticação, no momento do protocolo ou durante a sessão de abertura do envelope Documentação Habilitação.

4. Será admitido o mesmo representante para mais de uma licitante credenciada, entretanto, não poderá haver disputa para o mesmo lote, sendo vedada ainda, a participação de empresas que tenham em seu contrato social, sócio-gerente, administrador, proprietário ou assemelhado que coincidam com os de outra empresa, vedado também a participação de empresas que possuem parentesco entre seus representantes.

5. Caso o licitante não tenha um representante na sessão, os envelopes serão protocolados e as propostas lançadas no sistema, mas a empresa não terá direito a apresentar lances.

6. Se a empresa licitante tiver interesse em fazer uso dos benefícios constantes da Lei Complementar nº 123/06 e complementar 147 de 07 de agosto de 2014 que altera a Lei Complementar 123/06, deverá apresentar, no ato do credenciamento, a Declaração de Condição de Microempresa ou EPP e/ou a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial emitida nos últimos 60 dias, sob pena de preclusão do direito de reclamar tais benefícios.

7. Terceiros não credenciados poderão acompanhar as sessões de abertura dos envelopes, desde que não interfiram de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

8. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados e entregues fora dos envelopes de proposta e habilitação.

SEÇÃO V – DA PROPOSTA DE PREÇOS



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Tel: (34) 3811 0070 – licitacao@po.mg.gov.br

1. A Proposta Comercial poderá ser apresentada conforme Modelo do Anexo II ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com identificação da empresa proponente, nº do CNPJ, endereço, números de telefone, e-mail, descrição dos itens ofertados, prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões.
2. A Proposta Comercial deverá detalhar o preço para cada item.
3. Propostas que possuem pequenas incorreções que não acarretem lesões ao direito das demais licitantes, poderão ser retificadas pelo representante legal da empresa ou seu mandatário na sessão pública do pregão, após autorização da Pregoeira que terá autonomia para decidir.
4. Erros de soma e/ou multiplicação apurados no item da planilha de preços poderão ser corrigidos pela Pregoeira após a solicitação do licitante. A Pregoeira não poderá, de ofício, alterar as propostas.
5. A proposta deverá ser apresentada de forma clara, com cotação de preços do objeto deste Edital e seus Anexos, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, com no máximo 02 (duas) casas decimais.
6. O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.
7. As propostas de preços deverão ser apresentadas, preferencialmente, no padrão do modelo constante do Anexo II deste edital, no entanto, se houver informações inerentes ao objeto licitado, deverão ser acrescentadas pelo licitante, ficando este, o único responsável por apresentá-las.
8. Caso utilize de modelo próprio de proposta, ainda assim deverá ser apresentada a primeira página do Anexo II, local em que constam os dados para elaboração do contrato, e-mail para recebimento de NAF e dados bancários para pagamento.
9. Os preços devem ser apresentados de forma discriminada, nos termos do item acima, caso contrário, a Pregoeira poderá realizar diligência para cumprimento das exigências.
10. Caso o licitante deixe de atender a algum requisito solicitado para elaboração da proposta comercial, a Pregoeira decidirá a respeito, podendo desclassificá-lo.

ALERTA aos licitantes sobre o Informativo de Licitações e Contratos do TCU nº 349/18 com o seguinte teor: “Os licitantes, sob risco de responderem por superfaturamento em solidariedade com os agentes públicos, têm a obrigação de oferecer preços que reflitam os paradigmas de mercado, ainda que os valores fixados pela Administração no orçamento base do certame se situem além daquele patamar.”

SEÇÃO VI – DA HABILITAÇÃO

1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:
2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento/prestação de serviços similares, dentre outros.
3. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
6. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.
7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Tel: (34) 3811 0070 – licitacao@po.mg.gov.br

13.1. Habilitação Jurídica

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;
- e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, e equiparadas nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

13.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943 (CNDT);

13.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de **Falência ou Recuperação Judicial/Extrajudicial** expedida cartório pelo distribuidor da sede do licitante, nos últimos 90 (noventa) dias antes da entrega das propostas*;
* É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório – Acórdão TCU 1201/2020 Plenário. (Representação, Relator Ministro Vital do Rêgo)

13.5. Outras comprovações

Declaração expressa de que o licitante:

- a) não se acha declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- b) não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93 (com redação dada pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei;
- c) assume o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação.
- d) dispõe de recursos humanos e materiais, equipamentos, ferramentas necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, assinada pelo representante legal da empresa.

Declaração de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Empresas Equiparadas;

Declaração de Idoneidade;

Declaração Habilitatória;

II – ATESTADO ou DECLARAÇÃO de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços ou fornecimento similares ao objeto desta licitação.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Tel: (34) 3811 0070 – licitacao@po.mg.gov.br

OBS: Conforme disposto no §3º do Art. 43 da Lei 8.666/93 a pregoeira ou autoridade superior poderá realizar diligência para verificar a veracidade das informações constantes no atestado apresentado.

Declaração Anticorrupção.

III - Comprovação de Alvará Sanitário expedido por órgão da Vigilância Sanitária contendo permissão para o funcionamento de suas atividades.

14. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pela Pregoeira, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante e envio dos documentos para o M.P.M.G (Ministério Público de Minas Gerais), para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 89 e seguintes da Lei Federal 8.666/93.

15. Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

16. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

17. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

SEÇÃO VII – DA SESSÃO PÚBLICA

1. Encerrado o prazo de credenciamento, a Pregoeira declarará aberta a sessão pública, recebendo os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, respeitando-se a ordem de credenciamento efetuada.

2. Classificação das propostas comerciais:

2.1. Abertos os envelopes de Propostas de Preços, serão analisadas e verificadas o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

2.2. A Pregoeira classificará o autor da proposta de **MENOR PREÇO ITEM** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

2.3. Se não houver, no mínimo, três propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

3. Lances Verbais

3.1. Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

3.2. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação de lances.

3.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelos licitantes, para efeito de posterior ordenação das propostas.

3.4. O valor de decréscimo dos lances será de, no mínimo, 0,5% do menor percentual apresentado ou conforme estabelecido pela Pregoeira na sessão pública de pregão presencial.

4. Julgamento

4.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO ITEM** observadas as demais condições definidas neste Edital.

4.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

4.2.1. Caso não se realizem lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

4.2.2. Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

4.3. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

4.4. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Tel: (34) 3811 0070 – licitacao@po.mg.gov.br

4.5. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo, facultada, no caso de convite, a redução deste prazo para três dias úteis.

4.6. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, 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, para o qual apresentou proposta.

4.7. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, a Pregoeira poderá negociar para que seja obtido um melhor preço.

5. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

6. Havendo interesse de algum licitante em interpor recursos, serão recolhidos os envelopes de habilitação de todos os participantes, até o julgamento dos recursos.

7. A sessão pública deste pregão será gerenciada pela Pregoeira Oficial e sua equipe de apoio.

IMPORTANTE: toda forma de manipulação, acordo, combinação ou fraude por parte dos licitantes ou qualquer outra pessoa que prejudique o pregão, principalmente à combinação de lances e/ou propostas, será imediatamente comunicada a Autoridade Policial e ao Ministério Público para que tomem as devidas medidas pertinentes, como previsto no artigo 90 a 95 Lei 8.666/93.

SEÇÃO VIII - DOS RECURSOS

1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá imediata e motivadamente, manifestar a intenção de recorrer, o que será, preliminarmente, avaliado quanto a sua aceitabilidade, pela Pregoeira.

2. Sendo aceito na preliminar o recurso, a síntese do mesmo será lavrada em ata, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias consecutivos para apresentar as razões, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

3. O licitante poderá também apresentar as razões no ato do pregão, as quais serão levadas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de três dias consecutivos, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

5. Os recursos deverão ser decididos no prazo de cinco dias úteis.

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

7. O resultado do recurso será divulgado mediante a publicação no Diário Oficial desta Instituição.

8. A petição e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidas:

8.1. Serem dirigidas a Pregoeira, no prazo de três dias consecutivos, conforme estabelecido no item 2 deste Título, que deverá decidir, auxiliado pelo setor jurídico;

8.2. Serem encaminhadas para o endereço eletrônico licitação@po.mg.gov.br, ou protocolizadas no Setor de Licitações em uma via original, emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ ou CPF e endereço da empresa, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhadas de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

SEÇÃO IX – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. Para a adjudicação, a Pregoeira poderá utilizar também, como parâmetro, além do preço médio, o menor preço obtido na pesquisa de preços de mercado, portanto não se obriga a adjudicar itens acima desses valores.

2. Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

3. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Tel: (34) 3811 0070 – licitacao@po.mg.gov.br

SEÇÃO X – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

SEÇÃO XI - DO PAGAMENTO

1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência.

SEÇÃO XII- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

1. As regras acerca das sanções são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

SEÇÃO XIII – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

1. O edital encontra-se disponível na internet, no site www.po.mg.gov.br ou, ainda, poderá ser obtida a cópia no Setor de Licitações, no horário de 12 às 17 horas.
2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.po.mg.gov.br e no Diário Oficial do Município de Presidente Olegário, bem como as publicações no Diário Oficial de Minas Gerais, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.
3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail licitacao@po.mg.gov.br, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.
- 3.1. As respostas da Pregoeira às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail ou disponibilizada no site www.po.mg.gov.br no campo “LICITAÇÕES > EDITAIS”, no link correspondente a este edital, ficando acessíveis a todos os interessados.
4. No link correspondente ao edital serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que a Pregoeira julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.
5. Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitantes, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico licitacao@po.mg.gov.br, ou protocolizadas no Setor de Licitações, dirigidas a Pregoeira, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor jurídico.
- 5.1. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).
- 5.1.1. Os documentos citados no subitem 5.1 poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor público do Setor de Licitações ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32, caput, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/93.
- 5.2. O Município de Presidente Olegário não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pela Pregoeira, e que, por isso, sejam intempestivas.
- 5.3. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/93.
- 5.4. A decisão da Pregoeira será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site deste Município para conhecimento de todos os interessados.

SEÇÃO XIX – DA CONTRATAÇÃO

1. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços é de 02 (dois) dias, contados da data da intimação, sob pena de o adjudicatário decair do direito de fazê-lo e incorrer em multa.
2. A presente contratação será efetivada pelo período de 12 (doze) meses, contado da lavratura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
3. Decorrido o prazo de assinatura da Ata de Registro de Preços sem manifestação do adjudicatário, é facultado a Prefeitura Municipal de Presidente Olegário convocarem as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Tel: (34) 3811 0070 – licitacao@po.mg.gov.br

preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar a licitação.

4. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

5. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

6. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

8. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

9. Não será admitida adesão neste processo.

10. A Prefeitura Municipal de Presidente Olegário poderá, na forma do artigo 62 da Lei 8.666/93, substituir o contrato por outros instrumentos hábeis.

11. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. Os contratos decorrentes deste processo poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. A fiscalização será realizada pela secretaria responsável pelo recebimento e acompanhamento da execução do contrato.

14. O prazo de validade da proposta será de 60 dias a partir da data da reunião da sessão de abertura da licitação, observado o disposto no §3º do artigo 64, da Lei 8.666/93.

15. Os preços não poderão sofrer reajuste durante um período de 12 meses.

SEÇÃO XX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra sendo considerado totalmente aceito após apresentação da documentação e da proposta de preços, momento que não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

2. Os proponentes interessados tanto nas “propostas de preços” como dos “documentos de habilitação” poderão, a qualquer tempo, solicitar, junto à Pregoeira, vista dos autos do processo.

3. É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase desde Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

4. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da sessão do pregão.

5. A presente licitação poderá ser revogada ou anulada, conforme previsto na legislação pertinente.

6. A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

7. Ficarão retidos, pelo prazo de 30 (trinta) dias, os envelopes de todas as empresas participantes do certame; expirado esse prazo, os representantes das empresas participantes terão o prazo improrrogável de 15 (quinze) dias para retirada dos envelopes de documentação. Caso não seja observado o prazo aqui previsto, o(s) envelope(s) de documentação será(o) destruído(s), o que implica em renúncia do direito a possíveis reclamações.

8. Fica eleito o foro da Comarca de Presidente Olegário, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

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

10. Constituem anexos do presente edital, dele fazendo parte integrante:



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Tel: (34) 3811 0070 – licitacao@po.mg.gov.br

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Proposta de Preços;
- Anexo III – Declarações
- Anexo IV – Minuta da Ata;
- Anexo V – Minuta de Contrato;

Presidente Olegário, 10 de junho de 2022.

Lídia Cambraia Teodoro Braz
Pregoeira Titular

Gilmar Caetano da Silva
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
Secretário Interino de Agricultura e Meio Ambiente

Nilda Maria de Sousa Borges
Secretária Municipal de Educação, Cultura e
Turismo

Vanessa Beatriz Borges Queiroz
Secretária Municipal de Saúde

Hélio Natividade
Secretário Municipal de Estradas e Transportes

Guilherme Alves e Silva
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Mateus Araújo de Freitas
Secretário Municipal de Administração



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Tel: (34) 3811 0070 – licitacao@po.mg.gov.br

Anexo I – Cópia Termo de Referência/Projeto Básico

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestar serviços de buffet e decoração, abrangendo as etapas de produção e distribuição de refeições, com disponibilização de mão de obra materiais, utensílios e equipamentos necessários para a execução das atividades dos eventos da Administração Pública.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a necessidade de contratação dos serviços em virtude da constante aplicação de recursos e contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break, brunch e coquetel, em função das demandas dos diversos setores em realizar eventos. Desta forma, a realização do procedimento licitatório proporcionará condições favoráveis para atendimento dos eventos a serem realizados, bem como a redução de gastos, uma vez que a contratação pode ser realizada por meio de uma única licitação.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 3.1. Nos termos do disposto no art. 1º do Decreto nº 10.520 de 17/07/2002, o bem a ser adquirido é considerado como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais no mercado.
- 3.2. A contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

- 4.1. O serviço solicitado deverá ser prestado nos locais definidos pela CONTRATANTE à época da solicitação, na Cidade de Presidente Olegário/MG, sem qualquer custo para esta em relação a produção, transporte e distribuição.
- 4.2. A duração de cada serviço poderá ser de até 6 (seis) horas, sem contar o tempo de transporte e montagem da infraestrutura. O número de participantes, horário e local de cada evento serão diversificados, inclusive com prestação de serviço à noite e também aos sábados.
- 4.3. A Prefeitura Municipal solicitará o serviço com pelo menos 05 (cinco) dias consecutivos de antecedência, garantindo o local adequado ao trabalho da empresa e indicando o responsável pelo evento.
- 4.4. O serviço de montagem da infraestrutura deverá estar pronto com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário de início da atividade.
- 4.5. A empresa poderá receber até 2 (duas) solicitações do serviço para o mesmo dia.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. A qualificação técnica deverá ser comprovada mediante:

a) apresentação pela licitante de Atestado (ou declaração) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência;

6. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

6.1. O quadro abaixo descreve os tipos de cardápio e itens referentes ao buffet, que serão necessários aos eventos a serem realizados durante a vigência do Contrato:

Itens	Cardápio A	Cardápio B	Cardápio C	Cardápio D	Cardápio E (Pratos Típicos)
Água Mineral e água saborizada	x	x	x	x	x
Café	x	x			
Leite	x	x			



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Tel: (34) 3811 0070 – licitacao@po.mg.gov.br

Chá	x	x			
Achocolatado					
Refrigerante comum e diet de primeira linha			3 tipos	3 tipos	2 tipos (para autoridades)
Suco de frutas naturais	2 tipos	2 tipos	3 tipos	3 tipos	2 tipos (para autoridades)
Sanduíches recheados	1 tipo	2 tipos	3 tipos	3 tipos	
Canapés			2 tipos	4 tipos	x
Pão doce		2 tipos			
Bolo	1 tipo	2 tipos			
Salgado de forno salgado	1 tipo	3 tipos	3 tipos	4 tipos	
Salgado de forno doce				2 tipos	
Salgados fritos	1 tipo	3 tipos	3 tipos	4 tipos	
Pão de queijo	x	x		x	
Salada de Frutas		x	x		
Mini-refeição		completa			
Caldo de Frango					
Caldo de Feijão					x
Mesa de Frios			x	x	x
Louça Descartável	x		x		x
Louça porcelana/vidro		x	x	x	x
Alocação de equipes de empregados, garçons, auxiliares de cozinha e gerente de equipe devidamente uniformizados, considerando-se o nível do evento, local e hora	x	x	x	x	x
Fornecimento de mesas de apoio, toalhas de mesas, arranjo de flores, baldes de gelo, bandejas, réchauds em inox, guardanapos (todos itens de boa qualidade)	x	x	x	x	x
Fornecimento de mesas e cadeiras para os convidados		x	x	x	x
OBSERVAÇÕES: 1 - É responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamento, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços. 2 - As especificações e sabores dos alimentos poderão ter pequenas alterações por solicitação da Contratante. - A Contratante indicará o cardápio para cada evento que deverá ser respeitado, sem que a Contratada jamais possa alterá-lo, salvo mediante autorização prévia.					

6.2. Descrições dos Itens:

6.2.1. Bebidas

- Refrigerante comum e diet de primeira linha
- Chá: Preto, maçã com canela, camomila, erva-doce, laranja ou hortelã.
- Adoçante e açúcar.
- Sucos de frutas: Caju, manga, goiaba, maracujá, abacaxi, acerola, pêssego, laranja, limão, uva ou quaisquer outras frutas da época.

6.2.2. Mini-Sanduíches e canapés

- Pão: De forma integral e simples.
- Frios: Blanquete de peru, queijo prato, presunto, queijo minas, peito de peru, muçarela, salame ou lombo canadense.
- Pastas: Atum, presunto, salaminho, peito de peru, ervas finas, queijo, frango, azeitonas pretas / verdes, bacalhau ou ricota c/ cenoura geleias, requeijão e patês.

6.2.3. Mini-Pão-doce

Sabores - Doce de leite, goiabada, geleia, coco, banana ou maçã, chocolate.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Tel: (34) 3811 0070 – licitacao@po.mg.gov.br

6.2.4. Bolos

Sabores - Chocolate, formigueiro, laranja, milho, cenoura com chocolate, banana, coco, limão, maracujá, baunilha, integral.

6.2.5. Salgados de forno salgado

- Mini folhados, mini croissant, mini esfiha, mini empadinhas, mini quiches, doguinho, mini pastel, mini trouxinha, pastéis de forno.

Sabores – carne, carne-seca, frango, frango c/ catupiry, azeitona c/ catupiry, 4 queijos, misto, alho poró, tomate seco, calabresa, ricota c/ brócolis, palmito, queijo c/ cebola.

6.2.6. Salgados de forno doce

- Mini folhados, mini carolinas, mini sonho, mini rabanada, brownie, mini cheese cake, rocambole, mini tortas.

Sabores - chocolate, banana, Romeu e Julieta, limão, coco, morango, maracujá ou damasco ou nozes, maçã, ameixa.

6.2.7. Salgados fritos

- Coxinha de frango, quibe, bolinha de queijo ou catupiry, rissole, croquete, bolinho de aipim, bolinho de arroz,

Sabores - Frango, carne, palmito, presunto, queijo, queijo c/ milho, carne seca, azeitona ou alho.

6.2.8. Mini Refeição

- Arroz, Feijão (tropeiro ou caldo), Massas com molhos, crepes, risotos, saladas, caldos, assados, grelhados, acompanhamentos (estrogonofe, molho madeira, escalopinho, salada tropical e salada americana), carne, aves e sobremesa (pudim, torta, pavê, doce e queijos regionais).

6.2.9. Salada de Frutas

- As frutas poderão ser oferecidas laminadas separadamente, em pedaços já condicionados ou em compota.

6.2.10. Mesa de Frios

Presunto, salaminho, queijos: prato, muçarela, provolone, minas; ovo de codorna, patê de frango, tomate cereja, azeitonas, damasco, castanha, amendoim, pão sírio, sendo uvas, morangos e outras frutas para decorar.

6.2.11. Equipe de empregados

- Os Garçons devem servir os convidados de maneira atenciosa, porém, de forma rápida;

- Os Auxiliares de cozinha serão responsáveis pelo bom fluxo do trabalho dos garçons;

- O Gerente de equipe será responsável pelo gerenciamento da equipe, no que diz respeito ao que deve ser servido no tempo e quantidade certa.

- Toda a equipe deverá se apresentar com roupa na cor preta, homens e mulheres de calça, homens com camisa e mulheres com camisetas comportadas, sem decotes, de preferência todos com crachás para melhor identificação com seus convidados.

- Os eventos deverão indicar 01 garçom para cada 10 mesas.

6.2.12. Material de infraestrutura

- Mesa de apoio tipo pranchão, toalha de mesa, arranjo de flores naturais, baldes de gelo de inox, bandejas de inox, réchauds em inox, guardanapos de papel. Todos itens de boa qualidade.

6.2.13. Fornecimento de mesas e cadeiras

- Mesa redonda ou quadrada de ferro para até 8 convidados com tampo, cadeira de ferro, toalha de mesa de e arranjo de flores naturais.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Tel: (34) 3811 0070 – licitacao@po.mg.gov.br

6.2.14. Pratos Típicos

- 1200 cadeiras de plástico brancas
 - 120 vasos naturais para mesas de convidados
 - Cor Preta com Dourado/ Flor Vermelhas
 - Halls de entrada rústica com folhagens e arranjos.
 - 1200 capas, cor branca para cadeiras.
 - 5 mesas rústicas grandes para disposição dos pratos.
 - 6 arranjos altos e rústicos com folhagens e flores no centro de cada uma.
 - 12 vasos de flores grandes e altos para decoração do recinto.
 - 20 polares gigantes, flores, arranjos e enfeites com bambu.
 - Cortina em tecido com detalhes drapeados para cobrir o fundo das tendas e laterais.
 - 15 gamelas rústicas 15 cachepôs para decoração.
 - Cobertura lateral das tendas em cortinas na cor branca.
 - 120 tampões redondo para mesa.
- Carpetes/ tapetes móveis rústicos. (Decoração rústica em armário, cachepôs, flores, aparador ,flores de palha, peneiras balaios).
- Nos arranjos usar flores: rosas, eucaflor, palma, lisianthus, folhas de antúrio, astromélia, avencão, asten, kalandiva, Hera, Mini-buchinha, lírio.

6.2.14.1. Eleição da Rainha

- Cortinas em tecido com detalhes drapeados.
- 2 vasos de flores grandes e altos para decoração do recinto, nos arranjos usar flores: rosas, eucaflor, palma, lisianthus, folhas de antúrio, astromélia, avencão, asten, kalandiva, Hera, Mini-buchinha, lírio.
- Mesa para jurados com cadeira de ferro.
- Passarela para convocação da Rainha.
- 120 mesas de plástico branca.
- 1200 cadeira de plástico branca.
- Servi água para jurados.
- 4 vasos de begônia ou azaléa médio para homenageados.
- 6 arranjos no cachepô floral para candidatas, princesas e rainha.

Material

- 450 unidades de pratos de louça, pequenos, para servir doces.
- 300 unidades de pratos de louça, grandes, para servir pratos salgados.
- 30 bandejas retangulares em tamanho médio para servir.
- 2000 copos descartáveis de 300ml resistentes.
- 60 pacotes de guardanapos com 50 unidades cada.
- 1250 pratos pequenos, fundos, descartáveis.
- 4 fogões industriais com botijão de gás.

Caldo de frango, caldo de feijão e torrada com patê para 1200 pessoas.

Reunião de autoridades dispor de mesa de frios para 50 pessoas.

Recursos Humanos



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Tel: (34) 3811 0070 – licitacao@po.mg.gov.br

- 15 garçons para servir mesas.
- 10 ajudantes para cortar e montar os pratos que serão servidos.
- 05 cozinheiras.

7. DO QUANTITATIVO

7.1. Para execução dos serviços o Município emitirá a solicitação de serviço, por meio do Ordem de Serviço (OS) indicando o local de estudo.

ESTIMATIVA		
		Quantidade
Item 01	Cardápio A	500
Item 02	Cardápio B	2.000
Item 03	Cardápio C	2.000
Item 04	Cardápio D	1.600
Item 05	Cardápio E	2.400

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1. Das obrigações da Contratante:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução da obra, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 8.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da execução dos serviços, conforme proposta apresentada e aceita.

8.2. Das obrigações da Contratada:

- 8.2.1. Dimensionar a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes do evento, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento;
- 8.2.2. Fornecer aos seus empregados todo o necessário para a execução dos serviços, incluído o cuidado com a higiene na condução dos produtos solicitados, como também materiais de segurança, conforme legislação, assumindo todos os riscos concernentes à execução do contrato;
- 8.2.3. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, inclusive para atendimento em casos de emergência, assumindo ainda as responsabilidades civis e penais, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;
- 8.2.4. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas, e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 8.2.5. Manter o perfeito controle da qualidade dos produtos fornecidos e serviços prestados;
- 8.2.6. Caso ocorram reclamações sobre a qualidade dos produtos fornecidos ou serviços prestados, providenciar imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela fiscalização;



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Tel: (34) 3811 0070 – licitacao@po.mg.gov.br

- 8.2.7. Permitir a qualquer tempo, durante a vigência do contrato, visitas ao local de produção dos alimentos e de estocagem dos produtos.
- 8.2.8. Fornecer a Comissão de Fiscalização, relação nominal dos prestadores de serviço que atuarão junto ao local da prestação do serviço informado pela CONTRATANTE, indicando a sua função.
- 8.2.9. A CONTRATADA será responsável pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo a CONTRATANTE pelos eventuais prejuízos causados a esta.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento será realizado pelo Município em até **15 (quinze)** dias após a apresentação de documento fiscal correspondente à entrega realizada, cumpridas todas as formalidades legais anteriores a este ato, incluídas nestas o aceite dado pela secretaria requisitante.
- 9.2. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente bancária, devendo a empresa vencedora apresentar o número de conta, o banco e a agência junto ao corpo da Nota Fiscal ou em anexo.
- 9.3. Em caso de alteração de conta bancária, deverá comunicar, formalmente, à Secretaria Municipal de Fazenda para que seja feita a retificação da conta cadastrada.
- 9.4. Somente serão efetuados pagamentos para as notas fiscais emitidas pelo participante do processo licitatório, ou seja, mesmo CNPJ, sob pena de rescisão de contrato, não sendo admitido pagamento para outrem através de procuração (Decreto Municipal nº 987 de 14 de junho de 2017).
- 9.5. A CONTRATADA deverá fornecer junto à Nota Fiscal, comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas, FGTS e previdenciárias, referentes ao mês anterior dos serviços prestados, a emissão da Nota Fiscal deverá obedecer aos recolhimentos/retenções de acordo com a lei vigente.
- 9.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, obrigando-se ainda, a manter regularmente em dia, sua condição de cadastrada e habilitada junto ao Cadastro de Fornecedores do Município de Presidente Olegário.
- 9.7. A critério da Administração, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros, ou outras de responsabilidade da contratada.
- 9.8. A nota fiscal correspondente deverá ser entregue, pela licitante vencedora, diretamente ao responsável pelo recebimento do produto, que somente liberará a referida nota fiscal para pagamento após atestar a execução.
- 9.9. Havendo erro na nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo responsável pelo recebimento, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou apresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Administração Municipal.
- 9.10. Somente serão efetuados os pagamentos às notas fiscais eletrônicas (NFe), de acordo com o protocolo ICMS 19/2011 da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, emitidas pela empresa participante do processo licitatório, ou seja, mesmo CNPJ.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. Poderá ser utilizada qualquer dotação orçamentária prevista para o exercício de 2022, destinadas ao pagamento do objeto licitado, por ser registro de preços, conforme disposto no §2º do Art. 7º do Decreto Federal 7.892/13. 2.2.
- 10.2. A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2022 correrá à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Tel: (34) 3811 0070 – licitacao@po.mg.gov.br

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações, fica o CONTRATADO sujeito à aplicação das seguintes penalidades pela inexecução total ou parcial do presente Contrato, independentemente do direito da CONTRATANTE de rescindi-lo:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

2. O descumprimento do prazo pactuado para a realização do serviço sem a apresentação de justificativa plenamente aceita pela CONTRATANTE sujeitará o CONTRATADO à multa diária de 0,025% (vinte e cinco milésimos por cento) do valor da parcela do objeto não entregue, limitada à 10% (dez por cento), sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no caput.

3. Não podendo a CONTRATADA cumprir qualquer dos prazos estabelecidos, total ou parcialmente, deverá apresentar justificativa por escrito até o vencimento do prazo de conclusão da etapa, ficando a critério da CONTRATANTE a sua aceitação.

4. Pela inexecução total ou parcial do compromisso, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, cancelar saldo de empenho e aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

5. A multa aplicada será notificada à CONTRATADA e deduzida de pleno direito do pagamento devido.

6. Caso a CONTRATADA não tenha crédito a receber da CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação, para recolhimento da multa, através de DAM, sob pena de inscrição em dívida ativa e cobrança judicial ou extrajudicial.

7. A aplicação de multa, bem como a rescisão do contrato, não impede que a CONTRATANTE aplique ao CONTRATADO as demais sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

12. DAS SECRETARIAS REQUISITANTES

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo;

Secretaria Municipal de Administração;

Secretaria Municipal de Saúde;

Secretaria Municipal de Estradas e Transportes;

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

13. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado neste termo de referência.

2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão previstos no Edital.

3. Os critérios de qualificação técnica apresentados pelo fornecedor foram:

3.1 **ATESTADO ou DECLARAÇÃO de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços ou fornecimento similares ao objeto desta licitação.

3.1.1 OBS: Conforme disposto no §3º do Art. 43 da Lei 8.666/93 a pregoeira ou autoridade superior poderá realizar diligência para verificar a veracidade das informações constantes no atestado apresentado.

3.2 Comprovação de Alvará Sanitário expedido por órgão da Vigilância Sanitária contendo permissão para o funcionamento de suas atividades.

14. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

a) Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

b) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Tel: (34) 3811 0070 – licitacao@po.mg.gov.br

e) No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo/planilha referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

d) Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

e) Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

f) Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

ff) Os preços serão reajustados anualmente de acordo com o menor índice INPC, conforme dispõe o § 8º, do art. 65 da Lei 8.666/93.

fff) O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 8.666/93. Cabe a CONTRATADA apresentar documentos (originais, autenticados em cartório, ou autenticados por servidor) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio.

Gilmar Caetano da Silva
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
Secretário Interino de Agricultura e Meio Ambiente

Nilda Maria de Sousa Borges
Secretária Municipal de Educação, Cultura e
Turismo

Vanessa Beatriz Borges Queiroz
Secretária Municipal de Saúde

Hélio Natividade
Secretário Municipal de Estradas e Transportes

Guilherme Alves e Silva
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Mateus Araújo de Freitas
Secretário Municipal de Administração



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Tel: (34) 3811 0070 – licitacao@po.mg.gov.br

ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO 104/2022

PREGÃO PRESENCIAL 021/2022

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:

CNPJ:

Insc. Estadual:

Endereço:

CEP: _____ - _____

Cidade:

Estado:

Telefone:

e-mail:

INFORMACÕES PARA PAGAMENTOS (QUALQUER BANCO / "PREFERENCIALMENTE" BANCO DO BRASIL):

Banco:

Agência:

Conta:

REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:

Endereço:

CEP:

Identidade:

Órgão expedidor/UF:

Data de Expedição:

Estado Civil:

Nacionalidade:

CPF:

e-mail:



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Tel: (34) 3811 0070 – licitacao@po.mg.gov.br

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (por pessoa)	Valor Total
001	Cardápio A	500	Pessoas	R\$	R\$
002	Cardápio B	2.000	Pessoas	R\$	R\$
003	Cardápio C	2.000	Pessoas	R\$	R\$
004	Cardápio D	1.600	Pessoas	R\$	R\$
005	Cardápio E (Pratos Típicos)	2.400	Pessoas	R\$	R\$
Valor Total R\$					

Carimbo ou outra forma de identificação do proponente.

Validade da Proposta: 60 dias

Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais nos submetemos incondicional e integralmente.

Declaramos também que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Assinatura: _____ Data ____/____/____



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Tel: (34) 3811 0070 – licitacao@po.mg.gov.br

ANEXO III – DECLARAÇÕES

MODELO DE CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO)

OUTORGANTE: A _____(nome da empresa/pessoa física), CNPJ _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) _____ (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço).

OUTORGADO: Senhor(es) _____ (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço).

PODERES A quem confere poderes para, junto ao Município de Presidente Olegário, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação em epígrafe, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhe(s) ainda, poderes especiais para:

- desistir de recursos e do prazo recursal;
- interpor recursos;
- apresentar lances verbais;
- assinar declarações e outros documentos;
- negociar preços e demais condições;
- confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer-se esta para outrem, com ou sem reserva de poderes.

_____, _____ de 2022.

OUTORGANTE



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Tel: (34) 3811 0070 – licitacao@po.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 104/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2022

DECLARAÇÃO HABILITATÓRIA

A empresa _____, CNPJ _____ para fins de atendimento ao inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520 de 17.07.02, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação solicitados no edital e que tem conhecimento de que fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento poderão implicar na desclassificação desta empresa.

_____, _____ de 2022.

Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Tel: (34) 3811 0070 – licitacao@po.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 104/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2022

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____, CNPJ _____, com sede na _____, cidade _____/UF, CEP: _____ - _____DECLARA, sob as penas da lei, que:

- a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- para fins do disposto no inciso V, art. 27, da Lei federal nº 8.666/93, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;
- assume o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação.
- tem disponibilidade de recursos humanos e materiais, equipamentos e ferramentas necessários ao cumprimento e efetiva entrega do objeto desta licitação.

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

_____, _____ de 2022.

Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Tel: (34) 3811 0070 – licitacao@po.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 104/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2022

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

A empresa _____, com inscrição no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador do CPF nº _____ e RG _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do mencionado artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido, de acordo com o disposto nos arts. 42 a 49 da citada Lei e Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 que altera a Lei Complementar 123/06.

(___) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06 e nº 147/14, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

_____, _____ de _____ de 2022.

REPRESENTANTE LEGAL

Obs.: *Declaração a ser emitida em papel timbrado, ou em papel simples, com carimbo da empresa, ou outra forma que identifique o proponente.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Tel: (34) 3811 0070 – licitacao@po.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 104/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2022

DECLARAÇÃO ANTICORRUPÇÃO

_____, por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:

Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.

Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

Que na execução deste Contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção.

A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que a contratada ou sua cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente contratual, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

_____/____, ____ de _____ 2022.

CONTRATADA



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Tel: (34) 3811 0070 – licitacao@po.mg.gov.br

ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /2022

Processo Licitatório nº.: 104/2022

Modalidade: Pregão Presencial nº.: 021/2022

Procedimento: Registro de Preços nº.: 023/2022

Fiscal da Ata de Registro de Preços: Correspondente a cada Secretaria

Gestor da Ata de Registro de Preços: Correspondente a cada Secretaria



Por esta Ata de Registro de Preços, que fazem entre si, de um lado o MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 18.602.060/0001-40, sediado na Praça Doutor Castilho, nº 10, Centro, em Presidente Olegário – MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor RHENYS DA SILVA CAMBRAIA, brasileiro, casado, Militar da Reserva; inscrito no CPF sob o nº 034.826.756-86 e Carteira de Identidade RG: MG7691864, residente e domiciliado na Rua Antônio Pereira de Araújo, 271, Dona Benta, CEP 38750-000, em Presidente Olegário - MG, doravante denominado

CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº. ____/____-____ situada _____, ____/UF, CEP, neste ato REPRESENTADA por seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, inscrito no CPF nº. _____ e RG nº. _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato, sob a regência das Leis Municipais vigentes, Leis Federais nºs. 8.666/93, 10.520/2002 e Decreto Municipais e demais normas pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

1.1. A presente ata de registro de preços decorre do Processo Licitatório nº. 104/2022 por meio do Pregão Presencial nº. 021/2022 pelo procedimento de REGISTRO DE PREÇOS 023/2022.

1.2. Integram esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritos, o Termo de Referência do Edital de licitação e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA no Processo Licitatório correspondente.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O objeto da presente ata é o **Registro de preços destinado a contratação de empresa especializada para prestar serviços eventuais e parcelados de buffet e decoração, abrangendo as etapas de produção e distribuição de refeições, com disponibilização de mão de obra materiais, utensílios e equipamentos necessários para a execução das atividades dos eventos da Administração Pública.**

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Das obrigações da Contratante:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução da obra, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

Pagar à Contratada o valor resultante da execução dos serviços, conforme proposta apresentada e aceita.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Tel: (34) 3811 0070 – licitacao@po.mg.gov.br

Das obrigações da Contratada:

Dimensionar a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes do evento, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento;

Fornecer aos seus empregados todo o necessário para a execução dos serviços, incluído o cuidado com a higiene na condução dos produtos solicitados, como também materiais de segurança, conforme legislação, assumindo todos os riscos concernentes à execução do contrato;

Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, inclusive para atendimento em casos de emergência, assumindo ainda as responsabilidades civis e penais, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas, e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

Manter o perfeito controle da qualidade dos produtos fornecidos e serviços prestados;

Caso ocorram reclamações sobre a qualidade dos produtos fornecidos ou serviços prestados, providenciar imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela fiscalização;

Permitir a qualquer tempo, durante a vigência do contrato, visitas ao local de produção dos alimentos e de estocagem dos produtos.

Fornecer a Comissão de Fiscalização, relação nominal dos prestadores de serviço que atuarão junto ao local da prestação do serviço informado pela CONTRATANTE, indicando a sua função.

A CONTRATADA será responsável pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo a CONTRATANTE pelos eventuais prejuízos causados a esta.

4. DO VALOR E DO PAGAMENTO

4.1. A presente ata de registro de preços tem o seu valor com o total de R\$ _____,___ .
(planilha de custos).

4.2. O pagamento será realizado pelo Município em até **15 (quinze)** dias após a apresentação de documento fiscal correspondente à entrega realizada, cumpridas todas as formalidades legais anteriores a este ato, incluídas nestas o aceite dado pela secretaria requisitante e documento/planilha apresentada pelo setor de Engenharia contendo os quantitativos e valores de cada projeto realizado.

4.3. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente bancária, devendo a empresa vencedora apresentar o número de conta, o banco e a agência junto ao corpo da Nota Fiscal ou em anexo.

4.4. Em caso de alteração de conta bancária, deverá comunicar, formalmente, à Secretaria Municipal de Fazenda para que seja feita a retificação da conta cadastrada.

4.5. Somente serão efetuados pagamentos para as notas fiscais emitidas pelo participante do processo licitatório, ou seja, mesmo CNPJ, sob pena de rescisão de contrato, não sendo admitido pagamento para outrem através de procuração (Decreto Municipal nº 987 de 14 de junho de 2017).

4.6. A CONTRATADA deverá fornecer junto à Nota Fiscal, comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas, FGTS e previdenciárias, referentes ao mês anterior a entrega, a emissão da Nota Fiscal deverá obedecer aos recolhimentos/retenções de acordo com a lei vigente.

4.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, obrigando-se ainda, a manter regularmente em dia, sua condição de cadastrada e habilitada junto ao Cadastro de Fornecedores do Município de Presidente Olegário.

4.8. A critério da Administração, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros, ou outras de responsabilidade da contratada.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Tel: (34) 3811 0070 – licitacao@po.mg.gov.br

4.9. A nota fiscal correspondente deverá ser entregue, pela licitante vencedora, diretamente ao responsável pelo recebimento do serviço, que somente liberará a referida nota fiscal para pagamento após atestar a execução.

4.10. Havendo erro na nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo responsável pelo recebimento, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Administração Municipal.

4.11. Somente serão efetuados os pagamentos às notas fiscais eletrônicas (NFe), de acordo com o protocolo ICMS 19/2011 da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, emitidas pela empresa participante do processo licitatório, ou seja, mesmo CNPJ.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 Poderá ser utilizada qualquer dotação orçamentária prevista para o exercício de 2022, destinadas ao pagamento do objeto licitado, por ser registro de preços, conforme disposto no §2º do Art.7º do Decreto Federal 7.892/13.

5.2 A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2022 correrá à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

6. DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de validade desta ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993, a contar da data de sua assinatura, findando em ___ de _____, de 2022

6.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3. Os contratos decorrentes desta ata de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7. DAS SANÇÕES

1. Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações, fica o CONTRATADO sujeito à aplicação das seguintes penalidades pela inexecução total ou parcial do presente Contrato, independentemente do direito da CONTRATANTE de rescindi-lo:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

2. O descumprimento do prazo pactuado para a realização do serviço sem a apresentação de justificativa plenamente aceita pela CONTRATANTE sujeitará o CONTRATADO à multa diária de 0,025% (vinte e cinco milésimos por cento) do valor da parcela do objeto não entregue, limitada à 10% (dez por cento), sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no caput.

3. Não podendo a CONTRATADA cumprir qualquer dos prazos estabelecidos, total ou parcialmente, deverá apresentar justificativa por escrito até o vencimento do prazo de conclusão da etapa, ficando a critério da CONTRATANTE a sua aceitação.

4. Pela inexecução total ou parcial do compromisso, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, cancelar saldo de empenho e aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

5. A multa aplicada será notificada à CONTRATADA e deduzida de pleno direito do pagamento devido.

6. Caso a CONTRATADA não tenha crédito a receber da CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação, para recolhimento da multa, através de DAM, sob pena de inscrição em dívida ativa e cobrança judicial ou extrajudicial.

7. A aplicação de multa, bem como a rescisão do contrato, não impedem que a CONTRATANTE aplique ao CONTRATADO as demais sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O registro do proponente será cancelado quando:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Tel: (34) 3811 0070 – licitacao@po.mg.gov.br

8.1.2. Não receber a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

8.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

8.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

8.2.1. Por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

9. DO FORO COMPETENTE

9.1. Fica eleito o foro da Comarca de Presidente Olegário – MG, como único competente para dirimir as dúvidas ou controvérsias resultantes da interpretação desta ata, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja. E por estarem assim ajustadas, as partes, com as testemunhas abaixo, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Presidente Olegário/MG, de de 2022.

Rhenys da Silva Cambraia

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Gilmar Caetano da Silva

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Representante Legal

Razão social da contratada

I - _____

II - _____



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Tel: (34) 3811 0070 – licitacao@po.mg.gov.br

ANEXO IV – MINUTA CONTRATUAL

Processo Licitatório nº.: 104/2022

Modalidade: Pregão Presencial nº.: 021/2022

Fiscal do Contrato: Correspondente a cada Secretaria

Gestor do Contrato: Correspondente a cada Secretaria



Por este contrato, que fazem entre si, de um lado o MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 18.602.060/0001-40, sediado na Praça Doutor Castilho, nº 10, Centro, em Presidente Olegário – MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor RHENYS DA SILVA CAMBRAIA, brasileiro, casado, Militar da Reserva; inscrito no CPF sob o nº 034.826.756-86 e Carteira de Identidade RG: MG7691864, residente e domiciliado na Rua Antônio Pereira de Araújo, 271, Dona Benta, CEP 38750-000, em Presidente Olegário - MG, doravante denominado

CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº. ____/____-__ situada _____, _____/UF, CEP, neste ato REPRESENTADA por seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, inscrito no CPF nº. _____ e RG nº. _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato, sob a regência das Leis Municipais vigentes, Leis Federais nºs. 8.666/93, e demais normas pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

1.1. O presente contrato decorre do Processo Licitatório nº. 104/2022 por do Pregão Presencial nº 021/2022, e demais normas pertinentes.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem como objeto a **Contratação de empresa especializada para prestar serviços de buffet e decoração, abrangendo as etapas de produção e distribuição de refeições, com disponibilização de mão de obra materiais, utensílios e equipamentos necessários para a execução das atividades dos eventos da Administração Pública.**

2.2. Integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, a Proposta Comercial e o Termo de Referência apresentada pela CONTRATADA no Processo Licitatório nº 104/2022, Pregão Presencial 021/2022.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DAS PARTES

São obrigações do CONTRATANTE:

- a) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação de serviços, no prazo e condições estabelecidas neste Contrato;
- c) Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na execução do objeto;
- d) Proporcionar todas as facilidades necessárias à prestação de serviços;
- e) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela CONTRATADA, das condições de habilitação e qualificação exigidas no inciso XIII do art. 55 da Lei nº. 8.666/93;

São obrigações da CONTRATADA:



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Tel: (34) 3811 0070 – licitacao@po.mg.gov.br

- a) Prestar os serviços desse contrato com qualidade e eficiência, dentro dos padrões e prazos exigidos pelo CONTRATANTE, conforme solicitação da Secretaria e conforme exigido neste Contrato;
- c) Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do contrato;
- d) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei nº 8.666/93 devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;
- f) Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à aquisição;
- g) Responsabilizar-se por todas as despesas, diretas e indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho do objeto ora licitado, ficando ainda, a Contratante, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- h) Cumprir fielmente este Contrato, executando-o sob sua inteira responsabilidade, vedada sua transferência a terceiros, total ou parcial.

DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- a) Executar os serviços objeto desse contrato com qualidade e eficiência, dentro dos padrões e prazos exigidos pelo CONTRATANTE, conforme solicitação da Secretaria e conforme exigido neste Contrato;
- b) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
- c) Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução dos serviços contratados;
- d) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei nº 8.666/93 devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;
- e) Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo advindo da má execução do objeto contratual perante terceiros, isentando o Contratante de qualquer ônus ou encargo a esse título;
- f) Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à prestação de serviços;
- g) Responsabilizar-se por todas as despesas, diretas e indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho do objeto ora licitado, ficando ainda, a Contratante, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos,
- h) Responsabilizar-se pelos vasilhames, pegadores, pratos, copos, talhares e demais itens necessários a servir o almoço e café da manhã.
- h) Cumprir fielmente este Contrato, executando-o sob sua inteira responsabilidade, vedada sua transferência a terceiros, total ou parcial.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. O pagamento será realizado pelo Município em até 15 (quinze) dias úteis após a apresentação de documento fiscal correspondente a entrega realizada, cumpridas todas as formalidades legais anteriores a este ato, incluídas nestas o aceite dado pela secretaria requisitante.
2. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente bancária, devendo a empresa vencedora apresentar o número de conta, o banco e a agência junto ao corpo da Nota Fiscal ou em anexo.
3. Em caso de alteração de conta bancária, deverá comunicar, formalmente, à Secretaria Municipal de Fazenda para que seja feita a retificação da conta cadastrada.
4. Somente serão efetuados pagamentos para as notas fiscais emitidas pelo participante do processo licitatório, ou seja, mesmo CNPJ, sob pena de rescisão de contrato, não sendo admitido pagamento para outrem através de procuração (Decreto Municipal nº 987 de 14 de junho de 2017).
5. A CONTRATADA deverá fornecer junto à Nota Fiscal, comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas, FGTS e previdenciárias, referentes ao mês anterior dos serviços prestados, a emissão da Nota Fiscal deverá obedecer aos recolhimentos/retenções de acordo com a lei vigente.
6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual,



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Tel: (34) 3811 0070 – licitacao@po.mg.gov.br

obrigando-se ainda, a manter regularmente em dia, sua condição de cadastrada e habilitada junto ao Cadastro de Fornecedores do Município de Presidente Olegário.

7. A critério da Administração, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros, ou outras de responsabilidade da contratada.

8. A nota fiscal correspondente deverá ser entregue, pela licitante vencedora, diretamente ao responsável pelo recebimento dos serviços, que somente liberará a referida nota fiscal para pagamento após atestar a execução.

9. Havendo erro na nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo responsável pelo recebimento, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Administração Municipal.

10. Somente serão efetuados os pagamentos às notas fiscais eletrônicas (NFe), de acordo com o protocolo ICMS 19/2011 da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, emitidas pela empresa participante do processo licitatório, ou seja, mesmo CNPJ.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A despesa com a contratação correrá à conta da seguinte dotação orçamentária conforme informação da Secretaria Requisitante:

Ficha __ e Fonte __.__.__

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO CONTRATO E DO PRAZO

6.1. O contrato terá vigência de ____ (____) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 8666/93, conforme art 57.

6.2. A recusa injusta do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar o termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias, após a comunicação, sujeitará a empresa à perda do direito a assinar o contrato e às demais sanções previstas no Art. 81, da Lei 8.666/93, podendo ser convidadas a assinar o contrato as demais licitantes remanescentes na ordem de classificação final, em igual prazo, mantendo as mesmas condições propostas pela licitante vencedora.

6.3. É vedado à empresa Contratada caucionar ou utilizar o contrato objeto da presente licitação, para operação financeira.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

1. Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações, fica o CONTRATADO sujeito à aplicação das seguintes penalidades pela inexecução total ou parcial do presente Contrato, independentemente do direito da CONTRATANTE de rescindi-lo:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

2. O descumprimento do prazo pactuado para a realização do serviço sem a apresentação de justificativa plenamente aceita pela CONTRATANTE sujeitará o CONTRATADO à multa diária de 0,025% (vinte e cinco milésimos por cento) do valor da parcela do objeto não entregue, limitada à 10% (dez por cento), sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no caput.

3. Não podendo a CONTRATADA cumprir qualquer dos prazos estabelecidos, total ou parcialmente, deverá apresentar justificativa por escrito até o vencimento do prazo de conclusão da etapa, ficando a critério da CONTRATANTE a sua aceitação.

4. Pela inexecução total ou parcial do compromisso, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, cancelar saldo de empenho e aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

5. A multa aplicada será notificada à CONTRATADA e deduzida de pleno direito do pagamento devido.

6. Caso a CONTRATADA não tenha crédito a receber da CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação, para recolhimento da multa, através de DAM, sob pena de inscrição em dívida ativa e cobrança judicial ou extrajudicial.

7. A aplicação de multa, bem como a rescisão do contrato, não impede que a CONTRATANTE aplique ao CONTRATADO as demais sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Tel: (34) 3811 0070 – licitacao@po.mg.gov.br

8. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

- a) Os preços são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- b) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- c) No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo/planilha referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- d) Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- e) Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- f) Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- ff) Os preços serão reajustados anualmente de acordo com o menor índice INPC, conforme dispõe o § 8º, do art. 65 da Lei 8.666/93.
- fff) O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 8.666/93. Cabe a CONTRATADA apresentar documentos (originais, autenticados em cartório, ou autenticados por servidor) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio.

9 - CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1. Fica eleito o foro da Comarca de Presidente Olegário – MG, como único competente para dirimir as dúvidas ou controvérsias resultantes da interpretação deste contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja. E por estarem assim ajustadas, as partes, com as testemunhas abaixo, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Presidente Olegário/MG, __ de _____ de 2022.

Rhenys da Silva Cambraia

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Nilda Maria de Sousa Borges

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Turismo

Representante Legal

Razão social da contratada

I - _____

II - _____