



EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 445/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 51/2021

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARO E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES EM EMBALAGEM MARMITEX, em atendimento às Secretarias de Saúde, Assistência Social, Obras e Serviços urbanos.

PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Até as 08:30 horas do dia 18/10/2021

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL: 08:30 horas dia 18/10/2021

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: na internet, no site www.pmjm.mg.gov.br, telefone (31) 3859 2525, ou na sede da Prefeitura, Rua Geraldo Miranda 337- Nossa Senhora da Conceição, João Monlevade, 35.930.027.

ESCLARECIMENTOS: pregao@pmjm.mg.gov.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Nº. 445/2021
Modalidade: Pregão Presencial Nº. 51/2021
Tipo: Menor Preço
Solicitante: Secretarias de Saúde, Assistência Social, Obras e Serviços Urbanos.
Data: **18/10/2021**
Horário: **Até 08:30 horas (protocolo dos envelopes)**
A partir de 08:30 horas início da sessão.

O Município de João Monlevade, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Laércio José Ribeiro, por meio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, que se acha aberta, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL tipo MENOR PREÇO, regido pela Lei Federal 10.520/02, Decreto Municipal nº. 123/2020, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, com alterações posteriores, Lei complementar 123/06 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento e anexos que dele fazem parte.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no Auditório da Prefeitura Municipal de João Monlevade, situado a Rua Geraldo Miranda nº. 337 – N. Sra. da Conceição, e será conduzido pela Pregoeira **Érica Márcia Rabelo Silva Araújo**, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Na ausência ou impedimento do pregoeiro indicado no item anterior, este pregão deverá ser conduzido por pregoeiro oficialmente capacitado e nomeado para este fim.



I - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARO E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES EM EMBALAGEM MARMITEX, em atendimento às Secretarias de Saúde, Assistência Social, Obras e Serviços urbanos, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência Anexo.

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão as empresas do ramo pertinente ao objeto da licitação, legalmente constituídas e que satisfaçam as exigências fixadas neste edital e apresente os documentos nele exigidos, inclusive quanto à documentação, Edital e seus anexos;

2.2. A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e Leis aplicáveis;

2.3. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no *site* www.pmjm.mg.gov.br bem como as publicações no DOM - Diário Oficial do Município – www.diariomunicipal.com.br/amm-mg com vista a possíveis alterações e avisos;

2.4. O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá, ao se cadastrar para retirar o edital no, www.pmjm.mg.gov.br, informar sua razão social e seu *e-mail*;

2.5. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo o município, em nenhuma situação, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

2.6. Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado, em consonância com a Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, devendo manifestar por meio de declaração, conforme modelo anexo IV;



2.7. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, caracterizará crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais;

2.8. A declaração descrita no item 2.6 deverá ser entregue fora dos envelopes proposta e documentação;

2.9. Independente de declaração expressa, a participação dos interessados nesta licitação, implica na aceitação plena por parte da proponente dos termos deste Edital, bem como de toda legislação federal e estadual pertinente às contratações públicas decaindo do direito de impugnar os seus termos a empresa que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à abertura dos envelopes de “Proposta Comercial e Documentação de habilitação”;

2.10. É vedada a participação de empresa:

- a) concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera de Governo e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no artigo 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;
- c) suspensão de licitar junto ao Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, autarquias e Fundações do Município;
- d) cujos sócios, diretores, representantes ou procuradores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;
- e) estrangeiras que não funcionem no País;
- f) que possuam em seu quadro as pessoas de que trata o artigo 9º da Lei 8.666/93; (dentre seus dirigentes, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem como dentre eventuais subcontratados, figure ocupante de cargo ou de emprego público na Administração Direta ou Indireta do Município de João Monlevade).

2.11. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.



III - DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os envelopes deverão ser protocolados até o dia previsto para licitação, no Setor de Licitações, onde receberá carimbo em seu lacre, com a data e hora do protocolo, não sendo mais admitidos à sessão do pregão, envelopes não protocolados até este horário;

3.2. No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, a empresa licitante deverá apresentar:

a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga modelo anexo;

c) O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3. Todas as licitantes deverão apresentar ao Pregoeiro, antes da entrega dos envelopes, a Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório, conforme anexo III, a ausência da declaração constitui motivo para a exclusão da licitante do certame;

3.4. Somente as licitantes que tiverem credenciado representante, na forma do subitem 3.2, terão poderes para usar a palavra na sessão, apresentar lances, manifestar-se após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar documentos e ata, onde constará o registro de todos os atos relevantes da sessão, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome da Proponente;



3.5. Licitante ou representante de licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro;

3.6. Cada credenciado, ainda que munido de procuração, poderá representar apenas uma empresa licitante, sob pena de exclusão sumária das representadas do certame;

3.7. O representante credenciado que, por força maior, ausentar-se da sessão do pregão poderá nomear outrem com poderes para lhe representar, desde que seu documento de credenciamento lhe dê poderes para substabelecer. Uma vez designado seu substituto, fica vedado o seu retorno;

3.8. Quando a licitante não credenciar um representante, ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o preço constante da proposta escrita, para efeito de ordenação e apuração do menor preço.

3.9. A fase seguinte de abertura e classificação de proposta fica condicionada ao credenciamento de mais de uma empresa.

3.9.1. Como forma de garantir a seleção de proposta mais vantajosa para a administração, na ocorrência de apenas um credenciado, será publicada nova data para sequência do processo.

3.9.1.1. Na hipótese de permanência da situação citada, será dada continuidade ao processo com adjudicação e homologação de seu objeto, desde que a proposta apresentada atenda todas as exigências e condições do edital e seus anexos e seja considerada vantajosa para a administração.

IV - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1 As licitantes deverão entregar ao pregoeiro dois envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, na sessão pública de abertura do certame, com os seguintes dizeres na parte externa e frontal:



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

ENVELOPE 1: “PROPOSTA DE PREÇOS”

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

Pregão nº. 51/2021

(Razão Social da Proponente e CNPJ)

ENVELOPE 2: “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

Pregão nº. 51/2021

(Razão Social da Proponente e CNPJ)

4.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

V - CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1. A proposta deverá ser redigida em uma via legível e sem rasuras, atentando-se para o objeto, suas especificações e exigências, modelo de proposta anexo, contendo:

- a) de forma clara e inequívoca, as especificações do objeto proposto, na conformidade das especificações constantes do termo de referência e demais especificações que permitam aferir com precisão o solicitado em Edital, estando impressa em papel timbrado, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigidas com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal da proponente, apresentando ainda, a indicação do número deste pregão, dia e hora de sua realização;
- b) valores unitários e totais, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando-se no máximo duas decimais, em algarismo e por extenso;
- c) Condição de pagamento: mensal, em até 05(cinco) dias úteis dos faturamentos, conferido e rubricado pelo responsável da Secretaria Municipal de Administração;

5.2. A proponente deverá indicar a Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, número da Conta Corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos caso a licitante sagrar-se vencedora do certame;



5.3. O prazo de validade da proposta, para efeito de efetiva contratação, deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da abertura da sessão. Caso o prazo de que trata este subitem não esteja expressamente indicado na proposta esta será entendida como válida por 60 (sessenta) dias;

5.3.1. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do Município, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

5.4. A proposta deverá conter a declaração de que a licitante assume perante o Município o compromisso do serviço objeto da licitação, no prazo e condições especificadas neste edital e seus anexos;

5.5. No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir com o serviço, tais como, impostos, taxas, encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado;

5.6. Para as propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus Anexos será verificado quanto a erros, os quais poderão ser corrigidos da seguinte forma:

- a) Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso prevalecerá o valor por extenso.
- b) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando-se o preço total;
- c) Erro de adição mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.

5.7. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pelo Pregoeiro em conformidade com o procedimento acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta;

5.8. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração da mesma;

5.9. Quaisquer tributos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse ou qualquer outro título;



5.10. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no item 5.6, a proposta será desclassificada;

5.11. A licitante que desejar desistir da proposta apresentada deverá fazê-lo antes da etapa de lances, com pedido justificado e decisão motivada do Pregoeiro.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE - DOCUMENTAÇÃO

6. DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

6.1. TODAS AS EMPRESAS, CADASTRADAS OU NÃO, deverão apresentar, dentro do envelope nº. 02, a documentação abaixo, relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, conforme artigo 30 da Lei 8.666/1993:

- a) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentados em papel timbrado da emitente, contendo o nome do responsável técnico profissional de nível superior, Nutricionista, Engenharia de Alimentos ou outro equivalente, reconhecido pelo conselho competente e o fornecimento de alimentação pela licitante, de maneira satisfatória e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Registro do responsável técnico no conselho competente;
- c) Alvará Sanitário do estabelecimento prestador/executor (matriz ou filial) diretamente responsável pelo preparo e fornecimento das refeições ao município;
- d) Alvará de localização e funcionamento.

6.1.1. O responsável técnico deverá pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste edital:

- 1) O sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social;
- 2) O administrador ou o diretor;
- 3) O empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- 4) O prestador de serviços com contrato firmado com o licitante.



6.2. AS EMPRESAS CADASTRADAS deverão apresentar dentro do envelope nº. 2 (documentação), o Certificado de Registro Cadastral em qualquer uma das situações abaixo:

- a) Para as licitantes **CADASTRADAS** em qualquer entidade pública da federação, **que não mencione no certificado** a validade das certidões, apresentar junto ao certificado, toda documentação prevista nos subitens 6.3.2, 6.3.3 e 6.3.4 do item 6.3;
- b) Para as licitantes **CADASTRADAS** em qualquer entidade pública da federação, **que mencione no certificado** a data de validade das certidões previstas nos subitens 6.3.2, 6.3.3 e 6.3.4 do item 6.3, apresentar, **caso vencidas**, as certidões juntamente com o CRC - Certificado de Registro Cadastral.

6.3. AS EMPRESAS NÃO CADASTRADAS deverão apresentar os documentos relacionados abaixo:

6.3.1. Relativo à Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de Firma Individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subseqüentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial e, tratando-se de Sociedade por Ações, acrescentar os documentos de eleição de seus Administradores, dispensados caso estes já tenham sido apresentados na fase de credenciamento;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.3.2. Relativo à Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal em certidão única, abrangendo todos os tributos federais e as contribuições sociais/ previdenciárias, consoante as



disposições previstas na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014 alterada pela Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.821 de 17/10/2014;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

6.3.3. Relativo à Regularidade Trabalhista:

a) Declaração de que a empresa licitante cumpre plenamente o inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, na forma do art. 27, inciso V da Lei 8.666/93, conforme modelo anexo V;

b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII–A da consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943. Alteração do artigo 29 da Lei 8666/93, conforme (Lei 12.440 de 07/07/2011).

6.3.4 Serão consideradas para habilitação as certidões fiscais e trabalhistas “positivas com efeito de negativa”;

6.3.5. Qualificação Econômico-Financeira

6.3.5.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial e Extra Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade de até 90 (noventa) dias;

6.3.5.2. Balanço Patrimonial e DRE, correspondente ao último exercício social encerrado, na forma a seguir:

6.3.5.2.1. Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação, acompanhado das respectivas demonstrações de Conta de Resultados. No caso de sociedades civis, o balanço e demonstrações contábeis deverão ser apresentados na forma da legislação civil competente;

6.3.5.2.2. Os tipos societários não sujeitos à Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da sede da licitante, em cópias das folhas do Livro Diário, contendo termos de abertura e encerramento, tempestivamente assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços



provisórios, podendo ser atualizados por Índices Oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

6.3.5.2.3. Os tipos societários obrigados à Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, tempestivamente assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices Oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, juntando a estes os seguintes documentos, também referentes ao último exercício social encerrado:

- I. Cópia do Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- II. Cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- III. Cópias do Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

6.3.5.2.4. As empresas recém-constituídas que não completaram um exercício social deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil de abertura, assinados por profissional legalmente habilitado e pelo representante legal da empresa, devidamente registrados na Junta Comercial.

6.3.5.2.5. A comprovação da boa situação financeira do concorrente será avaliada pelo Índice de Liquidez Geral (ILG), e de liquidez corrente (ILC), maior ou igual a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo ou, mediante comprovação de patrimônio líquido de 10% do valor estimado da licitação.

ILG – maior ou igual a 1.

ILC - maior ou igual a 1.

$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}$$

$$\text{PC} + \text{ELP}$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}$$

$$\text{PC}$$

6.3.5.2.6. Nos termos do § 5º do artigo 31, Lei 8666/93, os índices de liquidez são exigidos, considerando-se que para cada R\$ 1,00 de dívida a empresa proponente tenha no seu ativo, no mínimo R\$ 1,00 ou 10% do patrimônio líquido mínimo, como forma de garantia de cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.



6.3.5.2.7. O Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício registrados/autenticados eletronicamente através de processamento digital deverão apresentar comprovação das assinaturas digitais do contabilista/contador e do proprietário/sócio/administrador da empresa por meio de certificação digital (Termo de autenticação digital).

6.3.6. Outros

Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a **inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, modelo anexo VI;**

6.4. Os documentos relacionados no subitem 6.3.1 do item 6.3 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação" se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.5. Os documentos exigidos, conforme o artigo 32 da Lei 8.666/1993 deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou pelo Pregoeiro ou por servidor da Equipe de Apoio. Quando a licitante optar por autenticar sua documentação no órgão licitante, deverá fazê-lo durante a sessão pública da licitação;

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

- a) se o licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;
- b) se o licitante for **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
- c) se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da **matriz** quanto os da **filial**;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.7. Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para o recebimento dos envelopes;



6.8. As certidões retiradas pela internet terão sua autenticidade verificada nos sites dos órgãos expedidores;

VII – DA SESSÃO DO PREGÃO

7.1. No local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão do pregão, sendo admitidas para esta, os proponentes cujos envelopes foram protocolados até o horário indicado no preâmbulo e no item 3.1 do edital, iniciando-se com o credenciamento dos interessados, momento em que serão entregues ao Pregoeiro os envelopes documentação e proposta;

7.2. De posse da relação das licitantes credenciadas, o pregoeiro fará divulgação verbal das interessadas, concedendo vistas da documentação de credenciamento aos participantes credenciados, dando-se início a fase de lances verbais;

7.3. A sessão do pregão será contínua, podendo ser suspensa para diligências e/ou interrupções que se fizerem necessárias, ficando as licitantes convocadas para reinício da sessão no dia e horário subseqüente determinado na sessão pelo pregoeiro.

VIII. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8.1. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será feita conferência de sua conformidade com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes;

8.2. Cumprido o subitem 8.1 serão desclassificadas as propostas que:

- a) forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos, bem como a qualquer dispositivo legal vigente;
- b) apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexecutable, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação, comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;
- c) apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais licitantes.



8.3. Para fins de classificação das propostas, será considerado o MENOR PREÇO UNITÁRIO.

8.4. O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de **menor preço** e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até **10% (dez por cento)** relativamente à de menor preço para participarem dos lances verbais;

8.5. Caso não haja pelo menos **3 (três)** propostas nas condições definidas no **subitem 8.4**, serão classificadas as propostas subseqüentes que apresentarem o menor preço, até o máximo de 3 (três), qualquer que tenham sido os valores oferecidos;

8.6. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme **subitem 8.5**, a ordem de classificação para esses lances será definida através de sorteio, independentemente do número de licitantes.

IX. DOS LANCES VERBAIS

9.1. Às licitantes proclamadas classificadas será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, sempre de valores distintos e decrescentes em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor, observado o subitem **9.4**;

9.2. No intuito de dar celeridade aos lances, evitando-se dispêndio de tempo e diálogo protelatório na sessão, todos os representantes serão convidados a **permanecer no recinto da sessão com seus aparelhos celulares desligados**, podendo utilizá-los, a critério do Pregoeiro, somente em caso de contatar com a empresa a qual representa, obedecido o **subitem 9.3** deste Edital;

9.3. O tempo para apresentação de lances será de **3 (três) minutos**, quando não cumprido considerar-se-á, para fim de julgamento, o lance anterior, resultando, desta forma, na desistência de ofertar novo lance;

9.4. A desistência em apresentar lance verbal implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e manutenção do último valor apresentado, para efeito de ordenação das propostas;

9.5. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes;

9.6. O pregoeiro poderá negociar com a licitante excluída da participação da oferta de lances verbais, na forma do **subitem 9.4**, caso a proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação;

9.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades cabíveis;

9.8. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o pregoeiro poderá declarar vencedor e adjudicar a proposta ou encaminhar para decisão superior;

9.9. Caso haja apenas uma proposta válida, o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço;

9.10. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva;

9.11. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

9.12. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas apurado mediante estimativa de custos realizada pelo órgão licitante, devendo o pregoeiro a seu critério, caso ocorra diferenças significativas entre os preços ofertados e a estimativa, realizar nova pesquisa de mercado.

X. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. No critério de julgamento das propostas, considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido classificada, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o **MENOR PREÇO UNITÁRIO**;



10.2. O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito;

10.3. Sendo aceitável a oferta será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que a tiver formulado;

10.4. Constatado o atendimento pleno das exigências habilitatórias, será adjudicada aos proponentes vencedores o objeto deste Edital pelo pregoeiro;

10.5. Se o (s) Proponente não atender as exigências habilitatórias, o pregoeiro negociará diretamente com a outra licitante melhor classificada, e assim sucessivamente, verificando os respectivos documentos de habilitação, até declarar um vencedor para cada lote disputado;

10.6. Depois de declarado o licitante vencedor, o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para obtenção de melhor preço;

10.7. Os envelopes das demais proponentes ficarão de posse da Administração por um período de 30 (trinta) dias, que os disponibilizará após o atendimento do objeto. Após esse prazo, caso os referidos envelopes não sejam retirados por seus proprietários, serão inutilizados;

10.8. Da sessão, lavrar-se-à Ata Circunstancial, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo pregoeiro e Equipe de Apoio e, os licitantes presentes que desejarem fazê-la.

XI. DO TRATAMENTO DISPENSADO ÀS ME, EPP, MEI

11.1. Encerrada a etapa de lances, classificando-se em primeiro lugar empresa de grande ou médio porte, será observado o disposto nos **artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123**, alterada pela Lei Complementar 147/2014, conforme segue:

11.1.1. Identificar-se-ão as propostas ofertadas por ME, EPP ou MEI que se encontrem até **5% (cinco por cento)** superiores à primeira classificada desde que esta também não seja ME, EPP ou MEI;



11.1.2. A ME, EPP ou MEI mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo de **5 (cinco)** minutos controlados pelo Pregoeiro, situação em que passará à condição de primeira colocada;

11.1.3. Não ocorrendo adjudicação do objeto às empresas na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes na ordem de classificação que se enquadrem no **subitem 11.1.1**, para o exercício do mesmo direito;

11.1.4. Na hipótese de não ser adjudicado o objeto a ME, EPP ou MEI enquadrada no subitem **11.1.1**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

11.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no **subitem 11.1.1**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

11.3. A regularidade fiscal da microempresa e da empresa de pequeno porte só será exigida para efeito de contratação, que se dará com a assinatura do contrato, mas a mesma deverá apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal na fase de habilitação, mesmo que esta apresente restrição;

11.4. Às MEI, EPP ou ME que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal **no ato da contratação** será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis, a contar da declaração da vencedora pelo pregoeiro**, prorrogáveis por igual período, **a requerimento da interessada e a critério da Administração Pública**, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa, **observando-se a forma de envio da hipótese anterior**;

11.5. A não regularização no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, sendo facultado ao Município convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação.

XII. DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante, **de imediato e motivadamente**, poderá



manifestar a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de **3 (três)** dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, **em igual prazo**, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo. A falta de manifestação, **na sessão**, importará decadência do direito de recurso;

12.2. O recurso deverá ser dirigido ao pregoeiro através do Setor de Licitações do Município de João Monlevade;

12.3. O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo apenas para o item sob recurso;

12.4. Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso devidamente informado à consideração da autoridade superior do Município, a qual proferirá no prazo de **3 (três) dias úteis**, decisão definitiva antes da homologação do procedimento;

12.5. Serão aceitos recursos, desde que registrados na sessão do pregão, protocolados nesta Prefeitura ou enviados por e-mail, **desde que comprovada data de postagem do documento original**;

12.6. O acolhimento do recurso pela pregoeira importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

12.7. Acatado(s) o(s) recurso(s) pela pregoeira, não será feito a adjudicação do objeto à possível proponente vencedora;

12.8. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora;

12.9. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às interessadas, através de comunicação por escrito, via e-mail;

12.10. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitação deste Município.



XIII. ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

13.1. Até **2 (dois)** dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 horas;

13.1.1. Os pedidos de esclarecimento referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

13.2. Serão reconhecidas impugnações protocoladas nesta Prefeitura ou enviados por e-mail, **desde que comprovada data de postagem do documento original**;

13.3. Acolhida impugnação contra o Edital que implique em alteração do mesmo, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame, quando será novamente publicado pelos mesmos meios inicialmente divulgados;

13.4. A impugnação deverá ser dirigida a pregoeira no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de João Monlevade;

13.5. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste pregão até o trânsito em julgado pertinente à decisão;

13.6. Em qualquer ocasião antecedente à data de entrega das propostas, o pregoeiro poderá, por iniciativa própria ou em consequência de manifestação ou solicitação de esclarecimento das licitantes, realizar, modificações nos termos do Edital que não influenciem na elaboração das propostas de preços. Estas modificações serão feitas mediante a emissão de **errata** e será dado conhecimento aos interessados, por e-mail ou mediante cópia encaminhada pelo Setor de Licitações.

XIV - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

14.1. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as condições contidas no termo de referência e minuta contratual anexos deste edital.



XV - DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado, por processo legal, mensalmente, em até 05 (cinco) dias úteis dos faturamentos devidamente atestado pelos responsáveis de cada secretaria atendida;

15.2. Para quitação deste será utilizado recursos próprio e vinculados conforme previsão em minuta contratual;

15.3. Deverão ser emitidas pela Contratada, faturas distintas para cada dotação orçamentária prevista neste edital, em inteira conformidade com as exigências legais;

15.4. Na ocorrência de rejeição de fatura, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

15.5. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

15.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do serviço, objeto contratado;

15.7. Uma vez paga a importância discriminada no boleto, a Contratada dará ao Município, plena, geral e irretratável quitação dos valores neles discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

15.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste ou cobrados da Contratada.

XVI - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato objeto da licitação ou mora, a contratante poderá aplicar ao contratado as sanções previstas na minuta contratual.



XVII - DA CONTRATAÇÃO

17.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada por meio de instrumento de contrato conforme minuta anexo VIII.

17.2. Se, por ocasião da assinatura do contrato, os documentos de regularidade fiscal, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

a) Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

17.3. Se a empresa considerada vencedora recusar-se a assinatura do contrato, sem justificativa por escrito, e aceita pelo Município, poderão ser convocadas as licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

17.4. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 08 (oito) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2. Faculta-se à pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.



18.3. Fica assegurado ao MUNICÍPIO, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo, e no interesse da Administração, revogar a presente licitação no todo ou em parte.

18.4. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.5. Após a finalização da fase de lances não caberá desistência da proposta.

18.6. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência do MUNICÍPIO.

18.7. 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 úteis de expediente da Prefeitura Municipal de João Monlevade.

18.8. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Pregão.

18.9. A reunião de abertura da presente licitação poderá ser adiada ou transferida para outra data, mediante prévio aviso.

18.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.11. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos processuais, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento das demais.

18.12. A Administração poderá, até a assinatura de contrato, inhabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da licitante. Neste caso, o



pregoeiro convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

18.13. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

18.14. É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório e, a qualquer interessado, a obtenção de cópia, mediante o pagamento dos emolumentos devidos, conforme art. 63 da Lei, 8.666/1993.

18.15. As despesas decorrentes deste certame serão empenhadas nas dotações orçamentárias previstas e indicadas no Demonstrativo de Despesa Autorizada para o exercício de 2021, sob as classificações abaixo ou as equivalentes no próximo exercício orçamentário, ao valor estimado de **R\$ 424.802,50**.

- a) SMS – VISA – 10.305.1005.2065, ficha 613, recurso 1.59;
- b) SMS – SESAMO – 10.302.1003.2054, ficha 545, recurso 1.59;
- c) SMS – C. A. COVID – 10.302.1003.2051, ficha 527, recurso 1.59;
- d) SMAS – 08.244.0803.2044, ficha 302, fonte 1.00;
- e) SMSU – 15.122.0401.2024, ficha 378, fonte 1.00;
- f) SMSU – 15.451.2601.2094, ficha 393, fonte 1.00;
- g) SMO – 15.122.0401.2023, ficha 343, fonte 1.00.

18.16. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro ou submetidos a parecer da Procuradoria Jurídica deste Órgão.

18.17. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

18.18. O resultado do presente certame será divulgado no quadro de avisos (Hall da Prefeitura Municipal)



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

18.19. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DOM (Diário Oficial dos Municípios Mineiros), www.diariomunicipal.com.br/amm-mg e no site da prefeitura www.pmjm.mg.gov.br.

18.20. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição, para retirada no Setor de Licitações, à Rua Geraldo Miranda nº. 337 – Bairro: Nossa Senhora Conceição, após a celebração do contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias, não retirado neste prazo serão descartados.

18.21. Integram o presente Edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II - Modelo Carta de Credenciamento;
- Anexo III - Modelo Declaração de Atendimento aos Requisitos do Edital
- Anexo IV – Modelo Declaração Lei Complementar 123/06;
- Anexo V – Modelo Declaração inciso XXXIII, do artigo 7º Constituição Federal;
- Anexo VI – Modelo Declaração Fato Impeditivo;
- Anexo VII – Modelo da Proposta
- Anexo VIII – Minuta contratual.

18.22. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente de João Monlevade - MG, com exclusão de qualquer outro.

João Monlevade, de setembro de 2021.

Érica Márcia Rabelo Silva Araújo
Pregoeira

Gilberto Vicente Barcelos
Secretário Municipal de Administração

**ANEXO I**
TERMO DE REFERÊNCIA**1. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para o preparo e fornecimento de refeições em embalagem marmitex, em atendimento às necessidades das Secretarias, Saúde, Assistência Social, Obras e Serviços Urbanos.

| Item | Especificação | Quant. | Preço médio | Preço total |
|------|--|--------|-------------|-------------|
| 01 | Refeições em embalagem marmitex redonda tamanho 8 e saladas em embalagem alumínio individualizada. | 23.150 | 18,35 | 424.802,50 |

2. DA JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa especializada para preparo e fornecimento de refeições faz-se necessária em função de situações tais como:

- a) Assistência aos usuários do Serviço de Saúde Mental – SESAMO, em sistema de hospital dia.
- b) Atendimento aos servidores participantes das campanhas nacionais de vacinação de rotina, anti rábica e vacinação contra a Covid-19.
- c) Atendimento aos servidores que trabalham no Centro de Atendimento ao Covid-19.
- d) Atendimento ao Albergue Municipal (migrantes e população de rua);
- e) Atendimento a funcionários das Secretarias de Obras e Serviços Urbanos, por ocasião de eventos diversos, defesa civil, obras emergenciais, monitoramento de trânsito durante eventos;

3. DA QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO:

- a) Apresentar atestado(s) de Capacidade Técnica, na forma do Art. 30, inciso II e § 1º, inciso I da Lei nº 8666/93 e suas alterações;
- b) Demais exigências do edital.

4. DAS DESCRIÇÕES DO SERVIÇO**4.1. DA ELABORAÇÃO DO CARDÁPIO**



Os cardápios das refeições a serem fornecidas deverão ser elaborados e assinados pelo nutricionista, da Contratada, responsável técnico devidamente registrado no órgão competente;

4.2. DA DISTRIBUIÇÃO DO MARMITEX

A distribuição dos alimentos deverá ser realizada de acordo com as especificações técnicas apresentadas no item 5 “DO MEMORIAL DESCRITIVO”.

4.3. RESPONSABILIDADE DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

4.3.1. Compete ao responsável técnico, no exercício de atividades profissionais programar, elaborar e avaliar cardápios observando o seguinte:

- a) Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos;
- b) Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias.

5. DO MEMORIAL DESCRITIVO

A execução do objeto deste termo seguirá as diretrizes impostas pela Legislação no tocante a Segurança Alimentar e os pontos abaixo elencados:

- a) As refeições diárias deverão ser variadas, composta de salada, arroz, feijão, prato protéico/principal e guarnição, conforme opção de cardápio anexo.
- b) As refeições serão preparadas com gêneros de primeira qualidade, dentro das exigências de higiene e segurança alimentar determinados pela vigilância em saúde.
- c) As refeições serão preparadas por profissionais, utilizando técnicas culinárias e observando o cardápio elaborado pelo responsável técnico para desenvolver as atividades relacionadas com a produção das refeições, a fim de evitar as DTA's (Doenças Transmitidas por Alimentos).
- d) As preparações quentes devem atingir, durante o processo de cozimento e em todas as partes do alimento, no mínimo 70°C.
- e) A preparação dos alimentos deverá ser realizada nas dependências da empresa, com os utensílios adequados para tal fim, atendendo às Boas Práticas de Fabricação, e observando o valor calórico necessário para pessoas adultas.
- f) As refeições deverão ser servidas utilizando-se:
 - embalagens descartáveis de alumínio, em formato redondo, tamanho 8 e com tampa do mesmo material



- embalagens descartáveis de alumínio individualizadas para saladas;
- g) O porcionamento das refeições nos marmiteix deverá ser realizado em local adequado, por profissional capacitado, atendendo às Boas Práticas de Fabricação.
- h) As refeições quentes deverão ser depositados em embalagens térmicas, resistente a manchas e odores, com capacidade de isolamento térmica, de forma a manter a temperatura do alimento igual ou acima de 60°C, por, no máximo, 4 (quatro) horas, respeitando o empilhamento seguro;
- i) As refeições frias deverão ser depositados em embalagens térmica, atóxica, resistente a impactos, com capacidade de isolamento térmica, de forma a manter a temperatura do alimento igual ou abaixo de 5°C, por, no máximo, 6 horas, respeitando o empilhamento seguro;
- j) O transporte das refeições deverá ser realizado em veículo/ moto, em perfeitas condições de higiene e desinfecção conforme recomendação da autoridade sanitária competente.
- k) As refeições deverão ser entregues nos locais determinados pela Contratante, conforme abaixo indicados e outros, conforme necessidades ou situações excepcionais:
 - SESAMO: Av. Laranjeiras, s/nº - Baú – João Monlevade/MG;
 - Vigilância em Saúde: Av. Getúlio Vargas, 3897, Carneirinhos – João Monlevade/MG;
 - Centro de Atendimento do Covid-19: Av. Getúlio Vargas, 2.640, Belmonte – João Monlevade/MG;
 - SMSU, SMO – Av. Getúlio Vargas, 3171, Belmonte;
 - SETTRAN - Praça 7 de setembro, nº50, Bairro Carneirinhos;
 - Albergue Municipal – Rua Colombo, Bairro Sion.

6. DAS QUANTIDADES DE REFEIÇÕES ESTIMADAS

Estima-se a quantidade aproximada de 23.150 refeições para o período de vigência do contrato, conforme descrição abaixo:

SESAMO (7.128 refeições)

⇒ *almoço*: média de 27 unidades diárias (2ª a 6ª feira)

VIGILÂNCIA EM SAÚDE (4.020 refeições)

⇒ Campanhas conforme calendário de vacinação aos sábados (vacinas de rotina e anti-rábica) e campanhas de vacina contra o Covid-19 (conforme doses disponibilizadas pela SES/MG).



CENTRO DE ATENDIMENTO COVID-19 (5.152 refeições)

⇒ *almoço*: média de 14 unidades diárias (todos os dias da semana);

SMAS - Albergue – 4.200 (refeições)

SMO – Manutenções diversas 1000 (refeições)

SMSU – Manutenções viárias 800 (refeições)

SMSU – SETTRAN – Plantões – 850 (refeições)

7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses e terá início a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado em até 60, meses.

8. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:

a) Entregar as refeições nas dependências do solicitante da seguinte forma:

- SESAMO: de segunda a sexta-feira às 11h30.
- VIGILÂNCIA EM SAÚDE: aos sábados em conformidade com o calendário das campanhas nacionais de vacinação, às 10h30.
- CENTRO DE ATENDIMENTO COVID-19: todos os dias da semana às 10:45.
- ALBERGUE: de segunda a domingo 11:30 e 19:30 horas.
- SMSU: de acordo c/ necessidade.
- SMO: de acordo c/ necessidade

b) Substituir a refeição, marmitex, desde que solicitado por responsável pelo recebimento, eventualmente entregue em desacordo com as especificações constantes no contrato e/ou do cardápio autorizado, ou que apresente vício de qualidade, peso inferior, validade dentre outras que possam caracterizar impróprias para consumo.

c) A substituição deverá ser feita por uma refeição com valor nutricional igual ou superior ao do previsto no cardápio original;



- d) Arcar com quaisquer benefícios aos seus empregados, mantendo-os identificados e uniformizados quando da execução do fornecimento;
- e) Cumprir rigorosamente as Leis, Instruções, Normas e demais Legislações Sanitárias Federais e Estaduais e orientações dos órgãos fiscalizadores sobre os procedimentos de manipulação e a qualidade dos alimentos, segundo a legislação vigente;
- f) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, encargos sociais, impostos, exames médicos dos seus empregados, além das decorrentes do cumprimento das obrigações trabalhistas, taxas, impostos, sem qualquer ônus para o município de João Monlevade;
- g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo dos seus empregados no fornecimento das refeições, indenizando os danos motivados;
- h) Manter compatibilidade com as obrigações assumidas e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, durante todo o período de vigência do contrato.

8.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do contratante:

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas por ocasião da assinatura do contrato;
- b) Designar um responsável pelas requisições das refeições, bem como verificar a sua conformidade quanto a porção determinada, a composição, a qualidade, a quantidade das embalagens fornecidas, para a conseqüente aceitação.
- c) Informar com antecedência a quantidade de refeições a serem servidas, mediante requisições, encaminhadas por via eletrônica (e-mail), no dia do fornecimento, até 2 horas antes do horário estipulado para entrega.
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, as refeições entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa, que apresentem vício de qualidade ou impropriedade para consumo;
- e) Comunicar a empresa, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas;
- f) Notificar à Vigilância em Saúde qualquer caso suspeito de toxinfecção alimentar;
- g) Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato, observando-se as disposições contidas no artigo 67, e seus parágrafos, da Lei 8.666/93;



- h) Vistoriar periodicamente as instalações do contratado para verificar se persistem as mesmas condições técnicas básicas do contratado, comprovadas por ocasião da assinatura deste contrato;
- i) Anualmente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do término do contrato, se for do interesse das partes a sua prorrogação, o contratante vistoriará as instalações do contratado para verificar se persistem as mesmas condições técnicas básicas do contratado, comprovadas por ocasião da assinatura do contrato.

9. CARDÁPIO BÁSICO

9.1. O cardápio definido e administrado por responsável técnico da Contratada será composto no mínimo de: 01 tipo de arroz, 01 tipo de feijão, 01 tipo de guarnição, 01 tipo de prato protéico/principal, podendo, a critério do usuário, substituir por omelete ou ovos, e salada com 04 tipos de verduras e legumes, não sendo oferecido sobremesa (Tabela 1 e 2).

REFEIÇÃO – Almoço/Jantar

Per capita de carne: 100g (coccionado)

Preparações fritas: no máximo 2 vezes por semana, respeitando o intervalo de 3 dias para o mesmo tipo de refeição, por exemplo, se segunda-feira for fornecida preparação frita no almoço, só irá poder ter outra preparação frita no almoço na quinta-feira.

Variação do cardápio: As opções de carne, guarnição e saladas não devem se repetir no almoço e jantar do mesmo dia, bem como na mesma refeição em dois dias consecutivos. Por exemplo, se segunda-feira for fornecido macarrão no almoço, não poderá ter esta opção no jantar do mesmo dia, nem no almoço do dia seguinte. Também não poderá ter na mesma refeição a mesma base de matéria prima, por exemplo, preparação com cenoura cozida na guarnição e cenoura ralada na salada.

Fonte de carboidrato: Na mesma refeição (almoço ou jantar) não poderá ter mais de duas fontes de carboidratos.

Sugestões: Tabela 1 – Variação e freqüência das preparações protéicas do cardápio

| CARNES | TIPOS | EXEMPLOS DE FORMA DE PREPARO | FREQUENCIA NO CARDÁPIO | | |
|--------|----------|--|------------------------|-----------|--------|
| | | | SEMANAL | QUINZENAL | MENSAL |
| 1 | AVES | Frango (peito ou sobrecoxa) | 2 | 4 | 8 |
| 2 | SUINO | Pernil | 1 | 2 | 4 |
| | LINGÜIÇA | Toscana | 1 | 1 | 2 |
| 3 | BOI | Patinho, lagarto, chã de dentro/ fora, músculo, acém | 2 | 4 | 8 |



Tabela 2 – Variação de outras preparações do cardápio

| ITEM | TIPO | EXEMPLOS |
|------|-------------|--|
| 1 | Arroz | Arroz branco tipo 1, arroz integral, arroz parboilizado |
| 2 | Feijão | Feijão preto tipo 1, feijão carioca tipo 1, feijão rico (com lingüiça defumada) |
| 3 | Guarnição | - Massas: talharim, espaguete ao alho e óleo, espaguete ao molho branco ou vermelho, espaguete à bolonhesa (não será considerado prato protéico) - Farinhas: farofa, polenta, angu, virado de couve, canjiquinha - Vegetais (batata, moranga, mandioca): purê, suflê, fritas, tortas salgadas, sopas |
| 4 | Salada | - Vegetais crus: tomate, cenoura, pepino - Vegetais cozidos: beterraba, cenoura, vagem, chuchu, acelga, pimentão verde, amarelo e vermelho - Folhosos: alface, couve, repolho - Frutas: laranja, abacaxi |
| 5 | Condimentos | Nos preparos das refeições deverão ser utilizadas, quando necessário, as seguintes quantidades per capita: - Sal refinado iodado, com baixo grau de umidade: 5g - Alho: 1g - Cebola: 5g - Massa de tomate: 1g - Tomate: 10g - Vinagre de maçã ou suco de limão: 5g - Pimentão, salsa, cebolinha e outros: 5g - Carnes para feijão: 5g - Óleo (soja, canola, milho, girassol), azeite de oliva para cocção |

João Monlevade, 03 de setembro de 2021.

Sirlene Aparecida Xavier
Nutricionista
Secretaria Municipal de Saúde



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

ANEXO II

PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento particular de procuração, a (razão social da empresa), com sede (endereço completo) inscrita no CNPJ/ MF sob o nº (nº do CNPJ), representada neste ato por seu (s) (qualificação (ões) do (s) (outorgante) o (a) Sr.(a) (nome completo), portador do documento de identidade nº (número), CPF nº (número), nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr. (a) (nome do representante) portador (a) da cédula de identidade nº (número) e CPF nº (número), a quem confere (imos) amplos poderes para representar perante a Prefeitura Municipal de João Monlevade, no que se refere ao Pregão Presencial nº. 51/2021, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, formular lances verbais, negociar a redução de preços, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO (A), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

Local/ data

.....

Nome/ Assinatura / Representante Legal



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

Eu, brasileiro (a), empresário (a), CPF:
....., residente à,
representante legal da empresa, CNPJ:
....., DECLARO, para os devidos fins de prova junto ao Processo
Administração de Licitação modalidade Pregão Presencial nº. 51/2021 que a empresa
acima especificada atende todos os requisitos para habilitação estabelecidos no edital de
licitação.

Local/ data.

Nome/ Assinatura Representante Legal



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador de Carteira de Identidade nº e CPF nº, DECLARA, para os fins do disposto nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, bem como declara que fará uso dos benefícios concedidos pela norma infraconstitucional acima mencionada.

Loca/ data

Nome/ Ass. Representante Legal



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

ANEXO V

DECLARAÇÃO

(Razão Social da LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº..... sediada à (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem, em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local/ data

Nome/ Assinatura representante legal



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

Eu,, brasileiro, CPF, representante legal da empresa, inscrita no CNPJ, DECLARO, para fins junto ao processo de Licitação Pregão Presencial nº. 51/2021, não existir impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme exigência do edital.

Loca/ data

.....

Assinatura

Representante Legal

**ANEXO VII
MODELO DE PROPOSTA****MENOR PREÇO GLOBAL****PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2021****ABERTURA DOS ENVELOPES:** ___/___/____.**HORÁRIO:** ___: ___ HORAS.

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no(a) _____, para atendimento do objeto destinado ao Município de João Monlevade.

Para tanto, oferecemos a essa Instituição o valor unitário de **R\$** (**.....**) **por refeição, valor total de R\$** (**.....**), observadas as informações e especificações de que trata o edital e seus anexos e conforme planilha de detalhamento de preços anexo desta proposta.

A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da proposta, observado o disposto no *caput* e parágrafo único do art. 110 da Lei nº. 8.666/93.

A locação do equipamento e os fornecimentos dos produtos serão feitos em conformidade com as exigências do edital e anexos;

Informamos, por oportuno, que estão inclusos no preço todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionadas à execução do Contrato, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais.

Dados da empresa

a) Razão Social: _____

b) CNPJ nº: _____ Insc. Estadual nº.: _____

c) Endereço: _____

d) Fone/Fax: _____ E-mail: _____

e) Município: _____ Estado: _____ CEP: _____

f) Banco _____ Agência nº: _____ Conta nº: _____



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

Dados do responsável legal para assinatura do contrato

- a) Nome
- b) CPF _____ CI _____;
- c) Endereço: _____;
- d) Telefone contato;
- e) email.

Dados do responsável administrativo pelo atendimento do contratante.

- a) Nome
- b) Telefone: _____ email.

De acordo com a legislação em vigor, eu, _____, CPF/MF nº _____, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta ficha de cadastro.

Local e data

Nome / Assinatura
(representante legal)



ANEXO VIII
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. , QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE E PARA OS FINS QUE MENCIONA.

O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.401.059/0001-57, com sede na Rua Geraldo Miranda, n.º 337, Bairro Nossa Senhora da Conceição, neste ato representado pela Prefeito Municipal Sr. **LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO**, inscrito no CPF n.º. 195.086.896-68, CI M 179.239 – SSP/MG, denominado CONTRATANTE e a, inscrita no CNPJ n.º, estabelecida na, n.º – Bairro – - representada por, CPF..... denominada CONTRATADA, ajustam e celebram o presente CONTRATO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação decorre de **Processo Licitatório nº. 445/2021 modalidade Pregão Presencial nº. 51/2021**, de/...../2021, homologado em/...../2021, fundamentado na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 15/2017, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. É objeto deste termo, **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARO E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES EM EMBALAGEM MARMITEX**, em atendimento às Secretarias de Saúde, Assistência Social, Obras e Serviços urbanos, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência Anexo.



CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, PAGAMENTO E REAJUSTE

3.1. O valor total estimado da presente contratação é de R\$ (.....), conforme proposta do contratado e apuração de vencedor partes integrantes do processo e recursos abaixo:

- a) SMS – VISA, ficha 613, recurso 1.59 – valor de R\$ (.....)
- b) SMS – SESAMO, ficha 545, recurso 1.59 - valor de R\$ (.....)
- c) SMS – C. A. COVID, ficha 527, recurso 1.59 valor de R\$ (.....)
- d) SMAS – ficha 301, fonte 1.00 valor de R\$ (.....)
- e) SMSU – ficha 378, fonte 1.00 valor de R\$ (.....)
- f) SMSU – ficha 393, fonte 1.00 valor de R\$ (.....)
- g) SMO – ficha 343, fonte 1.00 valor de R\$ (.....).

3.2. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado, por processo legal, mensalmente, até 05 (cinco) dias úteis dos faturamentos, devidamente atestado pelos responsáveis das secretarias atendidas;

3.3. Deverão ser emitidas faturas distintas para cada dotação orçamentária prevista neste contrato e, em inteira conformidade com as exigências legais nos termo do art. 758 do Código Civil;

3.4. Na ocorrência de rejeição das faturas, motivada por erros ou incorreções, o prazo previsto para pagamento será contado a partir da data da sua reapresentação;

3.5. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

3.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do fornecimento do objeto contratado;



3.7. Uma vez paga a importância devida, a Contratada dará ao Município, plena, geral e irretratável quitação dos valores discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

3.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

3.9. O reajuste poderá ser concedido, anualmente, caso o contrato seja prorrogado, de acordo com índice geral de preços IGP acumulado no ano, conforme previsão no inciso XI do artigo 40 e inciso III do artigo 55 da Lei 8666/93 e nos termos da Lei Federal 10192/2001.

3.10. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, conforme previsão no inciso II, a alínea “d”, artigo 65, da Lei 8666/93;

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E ALTERAÇÃO

4.1. O presente termo terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57 e alterado nos termos do artigo 65 da Lei 8.666/93;

4.2. Na hipótese de prorrogação contratual, o valor da contratação, deverá ser revisto de forma a manutenção do menor preço de mercado e vantajosidade para o município.

4.2.1. Para tanto, o município deverá solicitar da contratada, em tempo hábil, a manifestação formal de interesse de renovação com atualização dos preços contratados, conforme preços à época da renovação, verificando a vantajosidade destes em relação aos preços praticados no mercado.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste serão empenhadas nas dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente do Município sob as classificações abaixo, ou dotações equivalentes nos próximos exercícios orçamentários.



- a) SMS – VISA – 10.305.1005.2065, ficha 613, recurso 1.59;
- b) SMS – SESAMO – 10.302.1003.2054, ficha 545, recurso 1.59;
- c) SMS – C. A. COVID – 10.302.1003.2051, ficha 527, recurso 1.59;
- d) SMAS – 08.244.0803.2044, ficha 301, fonte 1.00;
- e) SMSU – 15.122.0401.2024, ficha 378, fonte 1.00;
- f) SMSU – 15.451.2601.2094, ficha 393, fonte 1.00;
- g) SMO – 15.122.0401.2023, ficha 343, fonte 1.00.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Constituem obrigações da Contratada:

- a) O fornecimento das refeições nas dependências do solicitante conforme previsão no termo de referência;
- b) A substituição de refeições, desde que solicitado pelo responsável pelo recebimento, eventualmente entregue em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, que apresente vício de qualidade, peso inferior, validade, imprópria para consumo dentre outros, devendo a substituição ser feita por uma refeição com valor nutricional igual ou superior ao do previsto no cardápio original;
- c) Arcar com quaisquer benefícios aos seus empregados, mantendo-os identificados e uniformizados quando da execução do fornecimento;
- d) Cumprir rigorosamente as Leis, Instruções, Normas e demais Legislações Sanitárias Federais e Estaduais e orientações dos órgãos fiscalizadores sobre os procedimentos de manipulação e a qualidade dos alimentos, segundo a legislação vigente;
- e) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, encargos sociais, impostos, exames médicos dos seus empregados, além das decorrentes do cumprimento das obrigações trabalhistas, taxas, impostos, sem qualquer ônus para o município;
- f) Demais obrigações previstas no termo de referência.

6.2. Constituem obrigações da Contratante:

- a) Pagar o preço ajustado na cláusula terceira, de acordo com as condições estabelecidas neste Instrumento e seus anexos;



- b) Indicar funcionário responsável pela gestão do contrato;
- c) Agendar junto ao contratante, os atendimentos necessários;
- d) Fiscalizar a execução contratual, como melhor lhe convier em qualquer tempo de vigência deste, aplicando advertências e sanções, se for o caso;
- e) Emitir, conferir e anexar relatório de atendimento à documentação fiscal do contratado;
- f) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio das secretarias atendidas e do órgão de Vigilância Municipal;
- f) Demais obrigações constantes do Termo de Referência.

CLÁUSULA SETIMA – DAS SANÇÕES

Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas na proposta ou no contrato, garantida prévia defesa, a contratada poderá aplicar á adjudicatária ou contratada as sanções previstas no art. 86 e 87, da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis.

7.1. Advertência sempre que ocorrer falhas sanáveis;

7.2. Multa

a) diária de 0,2% (dois décimos por cento) até 10 (dez) dias, calculado sobre o valor do contrato, com as correções e atualizações dos preços previstos neste instrumento, pelo atraso injustificado no cumprimento das obrigações ou descumprimento de quaisquer cláusulas e condições previstas neste termo e termo de referência, sem prejuízo de outras sanções legais;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, com as correções e atualizações dos preços previstos neste instrumento, por descumprimento total, devendo ocorrer rescisão contratual;

7.3. Independentemente de aplicação da penalidade prevista no subitem 7.2 e 7.3, decorrido o prazo de cinco dias para a apresentação de defesa prévia da Contratada, a Contratante poderá aplicar à contratada suspensão de participação em licitação e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública na forma legal;



7.4. O recolhimento das multas referidas nesta cláusula deverá ser feito através de guia própria ao Município de João Monlevade, no prazo definido na guia;

7.5. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo Município ao Contratado, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste termo como de responsabilidade do Contratado e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo Município;

7.6. As multas e penalidades previstas neste contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o Contratado da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Município por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade;

7.7. A aplicação de multas não elidirá o direito do Município de, face ao descumprimento do pactuado, rescindir, de pleno direito, o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADE POR DANOS

8.1 O Contratado responderá por todo e qualquer dano provocado ao Município, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo Município, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-lhes integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas neste termo;

8.2. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer, ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo Município, decorrente do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo Contratado, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo Município a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros;



8.3 Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do Contratado apresentada ou chegar ao conhecimento do Município, este comunicará ao Contratado por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, obrigando-se a informar formalmente ao Município a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo Contratado não o eximem das responsabilidades assumidas perante o Município, nos termos desta cláusula;

8.4. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do Município, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pelo Contratado, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao Município mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do Contratado;
- b) medida judicial apropriada, a critério do Município.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. O presente contrato poderá ser rescindido independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial no caso de infração ou inadimplemento de quaisquer cláusulas ou condições ou por conveniência da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

10.1. A publicação resumida do presente instrumento na Imprensa Oficial, como condição de sua eficácia, será providenciada pelo Contratante até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DISPOSIÇÃO FINAL

11.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.



11.2. O Edital e seus anexos são partes integrantes deste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1. A CONTRATADA obriga-se, sempre que aplicável, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

12.2. O CONTRATANTE assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI da Lei nº 13.709/2018, e a CONTRATADA assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII da Lei nº 13.709/2018.

12.3. A CONTRATADA tratará os dados pessoais segundo os ditames e interesses da CONTRATANTE, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, nos termos do artigo 39 da Lei nº 13.709/2018.

12.4. A CONTRATADA, deverá notificar a CONTRATANTE, por meio eletrônico, em 3 (três) dias úteis de qualquer incidente de segurança detectado no âmbito das atividades da CONTRATADA que implique vazamento de dados pessoais.

12.5. A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA com as obrigações de operador para a proteção de Dados Pessoais referentes à execução do contrato, mediante acordo prévio entre as partes.

12.6. O presente contrato não transfere a propriedade de quaisquer dados da CONTRATANTE para a CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de João Monlevade para dirimir questões oriundas deste Contrato, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou possam vir a ter direito.



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo.

João Monlevade, de 2021.

Laércio José Ribeiro
Prefeita Municipal
Contratante

.....

Contratada

Testemunhas: 1)CPF

2)CPF.....