



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

### PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 062/2023

### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/2023.

### SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

**1.1- A PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO - MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. CNPJ 01.602.782/0001-00, com sede à na Praça Eliane Queiroz da Silva, 25 – Bairro Alto da Boa Vista, CEP – 38.654-000, mediante seu Pregoeira e equipe de apoio, nomeados através da Portaria nº. 049/2023, torna público aos interessados, realizará **PROCESSO LICITATÓRIO nº 062/2023**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL POR SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS nº 021/2023**, tipo **“Menor Preço Por Item”**, que será regido pela Lei Federal 10.520, de 17.07.02, e pelo Decreto Federal nº 3.555 de 08.08.2000 e suas alterações, Decreto Federal nº 5.450 de 31.05.2005, Lei complementar nº 123, de 14.12.2006 e suas alterações posteriores, Lei Complementar 147, de 07.07.2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 suas alterações, e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2-** A abertura dos envelopes e a sessão de lances ocorrerão em sessão pública na sede da Prefeitura Municipal, Setor de Licitações, localizada na Praça Eliane Queiroz da Silva, 25 – Bairro Alto da Boa Vista, no **dia 25/07/2023, às 14:00 horas (hora de Brasília)** marcado no relógio da sede da Prefeitura.

**1.3-** Os envelopes de nº 1 (*proposta comercial*) e nº 2 (*documentos de habilitação*) serão recebidos na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

**1.4-** Ocorrendo decretação de ponto facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

**1.5-** No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as fases, os envelopes, devidamente



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024 *Com o povo, construindo um novo tempo.*

rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda da pregoeira e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

**1.6-** Doravante, a Prefeitura Municipal de Dom Bosco/MG será referida no presente edital, simplesmente como PREFEITURA.

## 2- DO OBJETO

**2.1-** A presente licitação tem por objeto o registro de preços para Contratação de Empresa para **Prestação de serviços de fornecimento de refeição, na Sede do Município e o no Distrito de Santo Antônio do Rio Preto**, para utilização nas diversas Secretarias Municipais e suas unidades, conforme especificações e quantitativos contidos no **Anexo I** que integram o presente edital.

**2.2-** As quantidades constantes no Anexo I, são estimativas de consumo, nos termos do § 4º, do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

**2.3-** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:  
Anexo I– Termo de Referência;  
Anexo II– Modelo Proposta;  
Anexo III– Modelo de Declaração de Habilitação;  
Anexo IV– Modelo de Enquadramento de Microempresa/pequeno porte;  
Anexo V– Declaração que não emprega menor;  
Anexo VI– Modelo de Declaração de fatos impeditivos;  
Anexo VII- Carta de Credenciamento;  
Anexo VIII– Minuta da Ata de Registro de Preços.

## 3- DA ÁREA SOLICITANTE

**3.1-** Secretaria Municipal de Administração.

## 4- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**4.1-** Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

**4.2-** Não se admitirá nesta licitação a participação de:

**a)-** Empresas que não atenderem às condições deste edital;



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

- b)-** Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com o poder público no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, ou tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Município de Dom Bosco-MG;
- c)-** Que incidir no estipulado no art. 9º e seguintes da Lei nº 8.666/1993;
- d)-** Compostas de vereadores que sejam proprietários, controladores ou diretores, conforme art. 54, II, "a", c/c art. 29, IX, ambos da Constituição Federal/1988;
- e)-** Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- f)-** Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;
- g)-** A observância das vedações das anteriores é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

**NOTA EXPLICATIVA:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação, da participação de empresas em "consórcio" neste certame.

**4.3-** Que a documentação exigida para proposta de preços e habilitação seja apresentada no mesmo ato, até a data, hora e local designados neste edital, preferencialmente, em envelopes, lacrados e com os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS	ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO PREGÃO - SRP Nº 021/2023 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2023 Razão Social e CNPJ Endereço completo do licitante	PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO PREGÃO - SRP Nº 021/2023 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2023 Razão Social e CNPJ Endereço completo do licitante

**4.3.1-** A ausência de dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

**4.3.2-** Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope 02 (Habilitação) antes dos Envelopes de Proposta de Preços, este será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

**4.3.3-** O horário previsto no preâmbulo deste Edital poderá ser prorrogado por 10 (dez) minutos, a critério da Pregoeira, independentemente de consulta ao(s) licitante(s) presente(s).

**4.3.4-** As empresas interessadas em participar desta licitação ficam alertadas de que devem estar no local com a antecedência necessária para cumprimento dos horários e prazos estabelecidos.

**4.3.5-** O licitante poderá optar pelo **envio via correio** de sua documentação, salientando que a mesma deverá alcançar o local a ser realizada a sessão **até o início da Fase de Credenciamento**. No caso da licitante que remeter proposta e documentos via postal (correios), a documentação e a Declaração do **ANEXO III DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, junto com cópia dos documentos pessoais dos sócios, nos termos do art. 4º. Inciso VII da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 deverá ser enviada dentro de envelope próprio (sobrecarta), separada dos envelopes Propostas e Habilitação, aos cuidados da Pregoeira, **sob pena de desclassificação**. (Obs: Os licitantes devem incluir em um envelope todos os 03 (três) envelopes, quais sejam o de credenciamento, Proposta e Habilitação, para que não sejam separados durante a recepção dos mesmos).

## **5- DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO**

**5.1-** Cópia deste edital encontra-se disponível na internet, no site [www.dombosco.mg.gov.br](http://www.dombosco.mg.gov.br), ou, ainda, poderá ser obtida na sala da Comissão Permanente de Licitação a no endereço Praça Eliane Queiroz da Silva, 25 – Bairro Alto da Boa Vista, CEP – 38.654-000, no horário de 08h00min as 16h00min, e para maiores informações no telefone: (38) 3675-7137.

**5.2-** As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site [www.dombosco.mg.gov.br](http://www.dombosco.mg.gov.br), bem como as publicações no Diário Eletrônico dos Municípios AMM, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

**5.2.1-** Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail: [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com), até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.



# DOM BOSCO

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

**5.2.2-** Os esclarecimentos das solicitações formuladas serão divulgados mediante correspondências enviadas ao licitante interessado, por e-mail, e sua íntegra ficará à disposição dos interessados no processo em referência;

**5.2.3-** 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 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com), ou protocolizadas no protocolo geral da prefeitura, dirigidas a Pregoeira.

**5.2.4-** A petição deverá ser assinada pelo cidadão, 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, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração por instrumento público ou particular), neste caso com cópia do documento pessoal do outorgante para confrontar a assinatura, nos termos do Inciso I do art. 3º da lei Federal nº 13.726 de 08 de outubro de 2021.

**5.2.5-** O Município 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.

**5.2.6-** Acolhida à impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**5.2.7-** 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.

**5.2.8-** As empresas e ou representantes se obrigam a acompanhar o andamento do processo no Diário Oficial dos Municípios Mineiros- AMM e no sitio da Prefeitura com vistas a possíveis alterações.

## **6- DO CREDENCIAMENTO**

**6.1-** No início da sessão, o proponente, ou seu representante legalmente constituído, deverá apresentar-se a Pregoeira para credenciamento, devidamente munido de documento que expressamente o credencie a participar do certame, ofertar lances e a responder pela representada.



Poderá, para tanto, utilizar-se do modelo de credenciamento constante do Anexo VII.

**6.2** Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital.

**6.3** O licitante que enviar sua documentação via postal, deverá providenciar a autenticação dos documentos necessários.

#### **6.4 PARA O CREDENCIAMENTO DEVERÃO SER APRESENTADOS OS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

**I- 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 exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, cópia do documento identidade ou equivalente dos responsáveis legais da empresa;

**II- TRATANDO-SE DE PROCURADOR** - A procuração por instrumento público ou particular, neste caso com cópia do documento pessoal do outorgante para confrontar a assinatura, nos termos do Inciso I do art. 3º da lei Federal nº 13.726 de 08 de outubro de 2018, com poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, e cópia do documento de identidade ou equivalente de quem recebe poderes e dos responsáveis legais da empresa.

**III-** Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº. 10.520, de 17.07.2002 em conformidade com o Anexo III.

**6.4.1-** A **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte-EPP ou Microempreendedor Individual**, que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e atualizações posteriores, **deverá declarar** por escrito conforme modelo constante no **ANEXO IV, ou** comprovar tal condição mediante certidão expedida pela Junta Comercial, **quando do seu credenciamento**, sob pena de preclusão e de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações advindas da Lei Complementar 147/2014;



- a) Certidão de Enquadramento de ME, EPP ou MEI emitida pela junta comercial do estado sede da licitante (Conforme art. 8º da instrução normativa nº 103, de 30 de abril de 2007 do Departamento Nacional de Registro do Comercio-DNRC) datada no atual exercício.
- b) Caso haja dúvidas quanto à veracidade do conteúdo da certidão exigida na alínea anterior, a administração baixará diligência para apurar as informações, com fulcro no art. 43, §3º da lei 8.666/93.
- c) Verificado que a empresa já não se enquadra mais na categoria de Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte quando apresentou a certidão, será aberto procedimento administrativo para aplicação das sanções cabíveis.

**6.5- Toda a documentação relativa ao credenciamento deverão ser apresentados fora do envelope de "Habilitação ou proposta".**

**6.5.1-** O não credenciamento de representante legal na sessão pública, ou a incorreção dos documentos de identificação apresentados não inabilita a licitante, mas inviabilizará a formulação de lances verbais e a manifestação de intenção de recorrer por parte do interessado, bem como de quaisquer atos relativos a presente licitação para o qual seja exigida a presença de representante legal da empresa.

**6.6- Os documentos que não estiverem autenticados em cartório, quando foro caso, deverão estar acompanhados da via original, para efeitos de autenticação pelos servidores no ato da sessão de pregão, sob pena de indeferimento do credenciamento.**

**6.7-** Sob pena de *não se credenciar*, todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante, e, obrigatoriamente, com **objeto social/atividade empresarial** condizente com objeto deste certame.

**6.8-** O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

**6.9-** Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

**6.10-** A Lei Federal nº: 10.520/02 não traz no seu texto nenhum dispositivo com obrigatoriedade de o proponente licitante ou representante legal estarem presentes na sessão. Diante disto, uma vez configurada a ausência



ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

# DOM BOSCO

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

do proponente licitante ou representante, implica na aceitação tácita de todas as decisões ali tomadas e conseqüentemente a preclusão do direito de interpor recurso, conforme prescreve o inciso XX do art. 4º da lei 10.520/02.

## **7- DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO**

**7.1-** Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, a Pregoeira declarará aberta à sessão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, **dando início:** ao recebimento das **DECLARAÇÕES CONFORME MODELOS DOS ANEXOS:**

**Anexo III:** Declaração de Habilitação;

**Anexo IV:** Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

(Essas Declarações deverão estar fora dos envelopes "I" e "II")

**7.2-** Objetivando-se a celeridade do processo, o valor mínimo de um lance para o outro poderá ser acordado antes do início dos lances entre as licitantes e a Pregoeira;

**7.3-** Conceder-se-á vistas e rubricas, pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das empresas participantes, em todas as propostas, nos documentos de habilitação do vencedor e nos envelopes de habilitação remanescentes;

**7.4-** No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda da Pregoeira e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

## **8- DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE "I")**

**8.1-** A proposta deverá ser datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

- a) Razão social da empresa;
- b) CNPJ;



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024 *Com o povo, construindo um novo tempo.*

c) Endereço Comercial e E-mail;

d) Descrição do objeto ofertado, contendo o preço unitário e global da proposta, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, tributos e custos, diretos ou indiretos, relacionadas com o objeto da presente licitação;

d1) Ocorrendo divergências entre o preço unitário dos itens e os preços totais dos itens ou da proposta, prevalecerá o valor dos preços unitários, com a respectiva correção dos preços totais. Caso a divergência ocorra entre os algarismos e o valor por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

e) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;

f) Propostas que possuírem 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.

**8.2-** Só serão admitidas propostas que ofertem apenas um preço para o objeto desta licitação.

**8.3-** A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com os Títulos e condições deste edital e total sujeição à legislação pertinente.

**8.4-** Para apresentação da proposta poderá ser utilizado o modelo constante do **ANEXO-II**.

**8.5- Indicar apenas uma marca do objeto, conforme o caso.**

**8.6-** Serão desclassificadas as empresas que não tenham atendido às condições estabelecidas nos itens e subitens acima.

## **9- PROCEDIMENTO DA SESSÃO.**

**9.1-** Até o término do credenciamento será permitido o ingresso de novos proponentes uma vez que a sessão ainda não terá se iniciado.



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024 *Com o povo, construindo um novo tempo.*

**9.1.1-** Declarada a abertura da sessão pela pregoeira, e aberto o primeiro envelope de proposta não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início a classificação das propostas.

**9.1.2-** É expressamente proibida a utilização, pelos representantes das empresas, de celulares e congêneres durante a sessão do pregão. Sem expressa autorização da pregoeira, consideram-se os representantes plenamente capacitados a tomar as decisões necessárias por si próprio.

## **9.2- Classificação das Propostas Comerciais.**

**9.2.1-** Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

**9.2.2-** A Pregoeira classificará o autor da proposta de menor preço unitário do item e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

**9.2.3-** Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

**9.2.4-** 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 e que:

**a)-** apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º, e art. 48, II, da Lei nº 8.666/93.

## **9.3 Lances Verbais**

**9.3.1-** Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e



ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

# DOM BOSCO

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

decrecentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

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

**9.3.3-** 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 pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

## **9.4 Julgamento.**

**9.4.1** - O critério de julgamento será o de Menor Preço Por Item.

**9.4.2-** 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.

**9.4.2.1-** Caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

**9.4.2.2-** Em 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.

**9.4.3-** Caso o menor lance seja ofertado por uma microempresa ou empresa de pequeno porte, a Pregoeira passará à etapa prevista no subitem 9.4.5, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame;

**9.4.4-** Caso a proposta mais bem classificada não seja apresentada por uma microempresa ou empresa de pequeno porte e se houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% superior à melhor proposta proceder-se-á da seguinte forma:

**9.4.4.1-** Será oportunizado o exercício do direito de preferência à microempresa ou empresa de pequeno porte, que consiste na possibilidade dela apresentar proposta de preço inferior à empresa melhor classificada que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**9.4.4.2-** O novo valor proposto pela microempresa ou empresa de pequeno porte deve ser apresentado após o encerramento da fase de lances,



ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

# DOM BOSCO

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

conforme convocação da Pregoeira, sob pena de preclusão do direito de preferência.

**9.4.4.2.1-** O lance ofertado por empresa que não esteja no uso da prerrogativa do direito de preferência, será desconsiderado pela Pregoeira.

**9.4.4.3-** Havendo o exercício de preferência pela microempresa ou empresa de pequeno porte, a Pregoeira passará à etapa prevista no subitem 9.4.5 abaixo, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.

**9.4.4.4-** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital, serão convocadas a microempresa ou empresa de pequenos portes remanescentes, cujas propostas se enquadrem no limite de 5% estabelecido no subitem 9.4.4, obedecida a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, e assim sucessivamente, até a identificação de uma empresa que preencha todos os requisitos do edital.

**9.4.4.5-** Se houver equivalência de valores apresentados por microempresa ou empresa de pequeno porte, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada pela empresa não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será realizado sorteio para identificação daquela que terá preferência na apresentação de nova proposta.

**9.4.4.6-** Na hipótese de nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se com ela a fase de negociação.

**9.4.5-** Sendo aceitável a oferta de menor preço unitário por item, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**9.4.5.1-** Quando a licitante se tratar de **microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP)**, esta não fica isenta da apresentação de documentação acerca de sua regularidade fiscal, entretanto, caso haja alguma restrição, impropriedade ou pendência somente no tocante a essa documentação, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para comprovação da

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25 – Alto da Boa Vista, FONE/FAX (38) 3675-7137 3675-7138 email:

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) – Dom Bosco –MG Cep:38.654-000-CNPJ-01.602.782/0001-00



ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

# DOM BOSCO

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

regularização da documentação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

**9.4.6-** Constatado o atendimento pleno às exigências, será declarado o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

**9.4.7-** Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.

**9.4.8-** Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, a Pregoeira deverá negociar para que seja obtido melhor preço.

**9.4.9-** Não serão motivos de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o atendimento da proposta, que não venham causar prejuízo à Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes;

**9.4.10-** A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente.

**9.5-** Caso a Pregoeira julgue conveniente, a seu exclusivo critério, poderá suspender a reunião em qualquer fase a fim de que tenha melhores condições de analisar as propostas ou documentos apresentados, encaminhando-os às áreas envolvidas para manifestação, ou para promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar inicialmente, devendo proceder ao registro em ata, da suspensão dos trabalhos e a continuidade dos mesmos;

**9.5.1-** Na ausência de manifestação de intenção de interposição de recursos ou após decisão dos mesmos, a Pregoeira devolverá os envelopes de "HABILITAÇÃO" inviolados aos licitantes desclassificados podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

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

## **10-HABILITAÇÃO**

**10.1-** É condição básica para a fase de habilitação, que o licitante apresente em qualquer processo de cópia mediante a apresentação dos originais para autenticação pela pregoeira ou membros da equipe de apoio, nos termos do inciso II do art. 3º da lei Federal nº 13.726, de 08 de outubro de 2018, os documentos a seguir solicitados.

**10.1.1-** Os documentos emitidos via internet por órgãos ou entidades públicas dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de deficiência nas informações constantes no documento apresentado, os mesmos poderão ser obtidos via internet durante a sessão. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

### **10.1.2- DA HABILITAÇÃO JURÍDICA (ART. 28 DA LEI 8.666/93)**

**a)-** Documento de identificação dos responsáveis legais da empresa (Cédula de Identidade ou outro equivalente);

**b)-** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**c)-** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais (Contrato Social com todas as Alterações Contratuais ou Contrato social consolidado);

**d)-** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na linha "c", deste subitem;

**e)-** Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

**f)-** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

**g)-** Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

**10.1.3.** A licitante fica dispensada da apresentação dos documentos enumerados nas alíneas “a, b, c, d, e, f, g” deste subitem (10.1.2), caso já tenha apresentado quando do credenciamento junto a pregoeira.

#### **10.1.4- DA REGULARIDADE FISCAL (ART. 29 DA LEI 8.666/93)**

**a)-** Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

**b)-** Prova de Regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, em um único documento (Certidões Negativas na forma prevista na Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014);

**c)-** Certificado que comprove a regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual ou distrital do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade;

**d)-** Certificado que comprove a regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade;

**e)-** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF).

#### **10.1.5 - DA REGULARIDADE TRABALHISTA (ART. 29 DA LEI 8.666/93)**

**a)-** Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT);

**10.1.6-** Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas Públicas, certidões positivas com efeito de negativas, e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

## **10.1.7- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (ART. 30 DA LEI 8.666/93).**

**a)-** Alvará Sanitário com vigência na data da abertura dos envelopes, expedido pelo Serviço de Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual (nos locais onde o serviço não é municipalizado).

## **10.1.8- DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA- FINANCEIRA (ART. 31 DA LEI 8.666/93)**

**a)** Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, a no máximo 90 (noventa) dias a contar da data de emissão do documento, excetuando datas de vigência diversa que conste no aludido documento.

**b)** A(s) empresa(s) que estão em recuperação judicial deverá(ão) demonstrar seu Plano de Recuperação homologado pelo juiz competente e em plena execução, a fim de comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

## **10.1.9. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES**

**a)** Declaração do licitante assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art.7º da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz (**anexo V**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF, da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. (Identificar quem assinou).

**b)** Declaração subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, **Anexo VI**.

**10.2-** Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.

**10.2.1-** Todos os documentos apresentados deverão ser correspondentes unicamente à matriz ou à filial da empresa que ora se habilita para este certame licitatório ou ser em nome de uma única empresa (razão social



CNPJ), exceto aqueles por sua apropriada natureza só serão emitidos em nome da matriz.

**10.2.2-** A ME e a EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

**10.2.3-** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, terão 05 (cinco) dias úteis, prorrogados por igual período a critério da administração, para regularizar pendências FISCAIS, caso esta apresente alguma restrição, conforme o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006, e alterações posteriores.

**10.2.4-** A Prorrogação dependerá de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado, dirigido a pregoeira.

**10.2.5-** O requerimento deverá ser apresentado dentro do prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização fiscal.

**10.2.6-** A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções.

**10.2.7-** Não constituirá causa de inabilitação a irregularidade formal que evidencie lapso isento de má-fé e não afete o conteúdo ou idoneidade do documento.

**10.2.8-** Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.

**10.2.9-** Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, na ordem prevista neste Título.

**10.3-** Na ausência de manifestação de intenção de interposição de recursos ou após decisão dos mesmos, a Pregoeira devolverá os envelopes de "HABILITAÇÃO" inviolados aos licitantes desclassificados podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

## **11- DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES**

**11.1-** Os licitantes que tiverem manifestado, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões da Pregoeira, após a declaração do vencedor, deverão apresentar suas razões no prazo único de 03 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte ao término do prazo para manifestação.



ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

# DOM BOSCO

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

**11.2-** Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

**11.3-** No prazo recursal, fica assegurada vista dos autos.

**11.4-** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

**11.5-** O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

I- Ser dirigido aos cuidados da Pregoeira, no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 12.1 deste Título;

II- Ser encaminhado para o endereço eletrônico [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com), assinado e scaneado, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

**11.6-** No caso de encaminhamento para o endereço eletrônico, o documento original deverá ser protocolado até, no máximo, no 1º (primeiro) dia útil seguinte ao término do prazo legal para a apresentação das razões de recurso ou contrarrazões.

**11.7-** A Pregoeira não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

**11.8-** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.9-** O recurso será apreciado pela Pregoeira, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

**11.10-** A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no site desta Prefeitura e no Diário Eletrônico da AMM.



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

## **12- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**12.1-** Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o item ao licitante vencedor do respectivo item, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

**12.2-** 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.

## **13- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS- ARP**

**13.1-** O setor gerenciador da ARP, gestor/fiscal das contratações dela decorrentes, será a Secretaria Municipal de Administração.

**13.2-** Os preços serão registrados em conformidade com a classificação obtida, observados os critérios estabelecidos no instrumento convocatório.

**13.2.1-** Serão registrados os preços das propostas classificadas até o 3º (terceiro).

**13.2.2-** Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e o número de fornecedores a terem seus preços registrados, a Prefeitura convocará os adjudicatários para assinarem a ARP, no prazo de 03 (três) dias úteis, observado o prazo de validade da proposta, nos termos do item 8 do Título VI, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma do art. 81 da Lei 8.666/93.

**13.2.3-** Se os licitantes adjudicatários, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pela a Pregoeira, examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.

**13.2.4-** A ARP terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

**13.2.5-** A ARP não obriga a Prefeitura a efetivar as contratações, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

**13.2.6-** Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, a Administração municipal negociará com o fornecedor sua redução, caso contrário, o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.

**13.2.7-** Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade.

**13.2.8-** Cancelados os registros, a Prefeitura poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

**13.2.9-** Não havendo êxito nas negociações, e não existindo mais preços registrados, a Prefeitura procederá à revogação da ARP, relativamente ao item que restar frustrado.

**13.2.10-** O preço registrado poderá ser cancelado ou suspenso pela Prefeitura mediante comunicação formalizada por correspondência com aviso de recebimento ou mediante publicação no Diário Oficial da Associação Mineira dos Municípios - AMM, assegurado o contraditório e da ampla defesa, nos seguintes casos:

a)- O fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;

b)- O fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;

c)- O fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

d)- Em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

e)- O fornecedor não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados pelo mercado; e,

f)- Por razões de interesse público.

**13.3-** A Prefeitura não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, na Ata ou Termo de Referência.



ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

# DOM BOSCO

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

## **14- DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS.**

**14.1-** Desde que devidamente justificada a vantagem, 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 anuência do órgão gerenciador;

**14.1.1-** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**14.1.2-** Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**14.2-** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

**14.3-** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**14.4-** O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

**14.5-** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**14.5.1-** Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

## **15- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1-** O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

## **16- DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1-** O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**16.1.1-** Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

**16.1.2-** Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

**16.1.3-** A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do artigo 43 da Lei nº. 8.666/93.

**16.1.4-** O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.



ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

# DOM BOSCO

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

**16.1.5-** A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

**16.1.6-** A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Dom Bosco revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

**16.1.7-** O Município de Dom Bosco poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**16.1.8** - Para atender a seus interesses, o Município de Dom Bosco poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do artigo 65, da Lei nº. 8.666/93.

## **17- DO FORO**

**17.1-** Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, fica eleito o foro da Comarca de Bonfinópolis /MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Dom Bosco/MG, 06 de Julho de 2023.

**Polyanna Borges  
Pregoeira Oficial**



ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

# DOM BOSCO

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

## **ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 062/2023.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/2023.**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **1- OBJETO**

**1.1-** Registro de preços para Contratação de Empresa para **Prestação de serviços de fornecimento de refeição, na Sede do Município e o no Distrito de Santo Antônio do Rio Preto**, para utilização nas diversas Secretarias Municipais e suas unidades.

### **2- JUSTIFICATIVA DO PREGÃO PRESENCIAL**

**2.1- 2.1-** Em atendimento ao § 2º do Art. 1.º do Decreto 5.504/05, a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica deverá ser justificada. Verifica-se, portanto, que o principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade.

Ainda, a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório (prevista no art. 43, §3º, da Lei 8.666/1993), verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços.

Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a que melhor se adéqua a prestação dos serviços objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir sobre as modalidades licitatórias de acordo com sua necessidade e conveniência desde que motivadas, como está disposto nos autos.

Por fim, com a devida justificativa sobre o ponto de vista da celeridade, entretanto, sem prejudicar a escolha da proposta mais vantajosa, eis que presente a fase de lances verbais, o Pregão Presencial se configura como meio fundamental para aquisição de bens e serviços comuns pela Administração Pública de forma mais célere e vantajosa em detrimento às

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25 – Alto da Boa Vista, FONE/FAX (38) 3675-7137 3675-7138 email:

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) – Dom Bosco –MG Cep:38.654-000-CNPJ-01.602.782/0001-00



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

outras formas elencadas na Lei 8.666/93. Na esteira do exposto, dever-se-á mencionar que o princípio da eficiência da Administração Pública tem no pregão presencial também a sua manifesta contribuição. Pelas razões trazidas, justifica-se o uso da modalidade Pregão Presencial - SRP ao Edital nº 021/2023.

### 3- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**3.1.** O fornecimento do objeto proposto é necessário para atender demanda de funcionários que trabalham no interior do Município no conserto de estradas, pontes e outros serviços da zona rural onde não há condições de deslocamento de volta a seus lares para fazerem as refeições. Também há a necessidade de refeições e marmitex para Secretarias que desenvolvem várias ações no Município, no fornecimento de alimentação em porções individuais aos servidores em regime de plantão, aos servidores públicos em atividade nos eventos promovidos pelas Secretarias. Além de alimentar convidados oficiais, autoridades durante realização de eventos programados ou eventuais de suma importância para as atividades do Município.

**3.2.** Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços por se tratar de materiais cuja necessidade dar-se-á de forma variada e parcelada, além disso, a natureza do objeto não permite a definição prévia e exata do quantitativo demandado pela Administração.

**3.3.** A licitação será na modalidade de Pregão Presencial visando maior competitividade, transparência e economicidade.

As quantidades estabelecidas no quadro abaixo são estimadas, não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade, e a Administração Municipal obrigará-se-á a pagar apenas pelos serviços efetivamente solicitados e prestados aos usuários dos serviços, não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte dos licitantes qualquer recurso.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT	UNID	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
1	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX MÉDIA 750 GRAMAS, COM ENTREGA EM DOM BOSCO. ESPECIFICAÇÃO: CARDAPIO MININO: FEIJÃO, ARROZ BRANCO, MACARRÃO, 02 GUARNIÇÕES/ACOMPANHAMENTOS, 02 TIPOS DE CARNES. COM ENTREGA EM DOM BOSCO.	2.600	UNID	R\$ 24,00	R\$ 62.400,00
2	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX MÉDIA 750 GRAMAS, COM ENTREGA NO DISTRITO DE SANTO ANTÔNIO DO RIO PRETO. ESPECIFICAÇÃO: CARDAPIO MININO: FEIJÃO, ARROZ BRANCO, MACARRÃO, 02 GUARNIÇÕES/ACOMPANHAMENTOS, 02 TIPOS DE CARNES. COM ENTREGA NO DISTRITO DE SANTO ANTÔNIO DO RIO PRETO.	1.300	UNID	R\$ 25,00	R\$ 32.500,00
3	SELF SERVICE, FORNECIMENTO EM DOM BOSCO. ESPECIFICAÇÃO: CARDAPIO MININO: FEIJÃO, ARROZ BRANCO, MACARRÃO, 02 GUARNIÇÕES/ACOMPANHAMENTOS, 02 TIPOS DE CARNES. EM DOM BOSCO. (À VONTADE)	1.000	UNID	R\$ 31,50	R\$ 31.500,00
4	SELF SERVICE, FORNECIMENTO EM SANTO ANTÔNIO DO RIO PRETO. ESPECIFICAÇÃO: CARDAPIO MININO: FEIJÃO, ARROZ BRANCO, MACARRÃO, 02 GUARNIÇÕES/ACOMPANHAMENTOS, 02 TIPOS DE CARNES. EM SANTO ANTÔNIO DO RIO PRETO. (À VONTADE)	800	UNID	R\$ 28,00	R\$ 22.400,00
5	REFRIGERANTE 350ML, LATA, GASEIFICADO. COM ENTREGA EM DOM BOSCO.	400	UNID	R\$ 6,00	R\$ 2.400,00
6	REFRIGERANTE 350ML, LATA, GASEIFICADO. COM ENTREGA NO DISTRITO DE SANTO ANTÔNIO DO RIO PRETO	400	UNID	R\$ 5,50	R\$ 2.200,00
7	REFRIGERANTE 2 LITROS, GASEIFICADO. COM ENTREGA EM DOM BOSCO. ESPECIFICAÇÃO: SABORES VARIADOS	400	UNID	R\$ 13,00	R\$ 5.200,00
8	REFRIGERANTE 2 LITROS, GASEIFICADO. COM ENTREGA NO DISTRITO DE SANTO ANTÔNIO DO RIO PRETO. ESPECIFICAÇÃO: SABORES VARIADOS	400	UNID	R\$ 12,50	R\$ 5.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 163.600,00</b>

#### 4-AVALIAÇÃO DE CUSTO.

**3.1-** Com o intuito de verificar o preço máximo que a Administração se propõe a pagar com a contratação do objeto, foram realizados os procedimentos de pesquisa de preços, conforme consta nos autos do processo.

**3.2-** Conforme preconiza o Art. 3º, inciso III, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, a Administração solicitou três cotações de preços para a referida contratação, das quais apenas duas empresa fizeram a cotação e uma recusou o pedido. Desta forma, considerando a limitação do mercado local, para fins de subsidiar a Administração quanto ao orçamento do objeto a ser licitado, foi adotado o parâmetro do menor preço, obtido na pesquisa de



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

preços, consolidados no Mapa de Preços, cujo valor apresenta-se na tabela acima:

## **5- DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**5.1-** As refeições tipo MARMITEX, deverão ser fornecidas de forma parcelada, em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, de acordo com as necessidades da administração, após previa autorização requisitória, por escrito, sendo que os pedidos com as quantidades solicitadas serão informadas para a empresa licitante vencedora, com antecedência, de 24 horas ou no horário a ser combinado.

**5.2-** A quantidade e a periodicidade de cada parcela a ser entregue à cada unidade, poderá variar para mais ou para menos de acordo com as necessidades de cada Unidade.

**5.3-** As marmitex poderão ser retirada diretamente no estabelecimento da empresa vencedora.

**5.4-** As refeições SELF SERVICE deverão ser servidas no estabelecimento da licitante vencedora localizado no perímetro urbano e no Distrito de Santo Antônio do Rio Preto, atendendo ALMOÇO no horário das 11:00 horas as 13:30 horas.

**5.5-** O estabelecimento da licitante vencedor deverá possuir espaço físico para atender e acomodar no mínimo 15 pessoas, contando entre os funcionários da Prefeitura e freguês particulares.

**5.6-** NÃO PODERÁ SER FORNECIDA EM HIPOTESE NENHUMA REFEIÇÃO, SEM A AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DEVIDAMENTE, PREENCHIDA E ASSINADA, mesmo com alegações do tipo "que depois eu mando a autorização".

**5.7-** A Contratada devera observar as condições satisfatórias de temperatura, e apresentação na distribuição das refeições. As refeições tipo



ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

# DOM BOSCO

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

marmitex deverão ser transportadas em caixas isotérmicas de forma a conservar a temperatura das mesmas, até o momento de entrega. As refeições tipo self service deverão ser acondicionadas em cubas climatizadas para alimentos frios e quentes.

**5.8-** Prefeitura não se responsabilizará pelo fornecimento à terceiros das refeições contratadas, mesmo que adquirido por seus servidores.

**5.9-** As refeições devem ser preparadas e servidas, em conformidade com os procedimentos técnicos e culinários e higiênicos, preconizados para serviços de alimentação.

**5.10-** Os gêneros alimentícios utilizados no preparo das refeições deverão ser de primeira qualidade e em quantidades compatíveis no atendimento imediato do serviço, inclusive em relação aos materiais utilizados, e, estes em número suficiente para atender as necessidades dos serviços.

**5.11-** As refeições self service e marmitex não deverão apresentar alimentos reaproveitáveis.

**5.12-** A licitante vencedora deverá fornecer todos os utensílios e equipamentos da cozinha que façam necessários para a prestação dos serviços de fornecimento de refeições: self service, tais como: pratos, travessas, talheres, copos, paliteiros, saleiros, toalhas de mesa, bandejas, palitos, guardanapo de papel; e marmitex: garfo e faca de plásticos de primeira qualidade

**5.13-** Para o fechamento mensal do fornecimento, a contratada deverá apresentar na Prefeitura, até o 28º (vigésimo oitavo) dia útil de cada mês, as AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO, para que o setor competente pelo acompanhamento e fiscalização proceda à análise e conferência.

**5.14-** Posteriormente a análise, conferência e aprovação do setor competente, será emitido o atestado de recebimento e encaminhado a



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

licitante vencedora , para que providencie a Nota Fiscal, a ser emitida no ultimo dia útil do mês.

## **6- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E ALTERAÇÕES.**

**6.1-** O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Dom Bosco, em até 30 (trinta) dias corridos após o fornecimento, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, diretamente na tesouraria da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

**6.2-** A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agencia Bancária e o numero da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

**6.3-** Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

## **7- DO REAJUSTE.**

**7.1-** Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do Contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea "d" da Lei 8.666/93.

**7.1.1-** Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a PREFEITURA, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

## **8- DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **8.1. Compete ao Órgão Gestor:**



ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

# DOM BOSCO

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

**8.1.1.** O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os fornecimentos registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

**8.1.2.** Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração.

**8.1.3.** Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

**8.1.4-** Efetuar o pagamento no valor estipulado na Cláusula Sexta.

**8.1.5-** Exigir o cumprimento rigoroso de todas as cláusulas e condições estabelecidas na presente Ata de Registro de Preços.

**8.1.3-** Fiscalizar, através do (a) Secretário da Pasta/Núcleo de Compras, a execução do objeto contratual, não eximida a CONTRATADA da integral responsabilidade pela observância do objeto da presente Ata de Registro de Preços.

## **8.2 Compete ao Compromitente Detentor da Ata:**

**8.2.1.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos produtos, de modo a assegurar o pleno e total cumprimento da execução do objeto deste contrato;

**8.2.2.** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024 *Com o povo, construindo um novo tempo.*

**8.2.3.** Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**8.2.4.** Atender a demanda, durante a fase da negociação de revisão de preços, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

**8.2.5.** Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

**8.2.6.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

## **9- DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1-** A fiscalização será exercida pela Secretaria Municipal de Administração, conforme estabelece o Art. 67 da Lei Nº 8.666/93 e não exclui nem reduz a responsabilidade do Contrato, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

## **10- DA ATESTAÇÃO DAS NOTAS FISCAIS/FATURAS**

**10.1-** A atestação da nota fiscal/fatura referentes aos equipamentos, caberá ao Setor competente da Prefeitura Municipal de Dom Bosco/MG.

## **11- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA /DESPESA ESTIMADA**

**11.1-** As despesas deste processo correrão por conta da dotação orçamentária vigente, as quais serão apontadas pelo setor de contabilidade no ato que antecede cada aquisição, conforme dispõe o Art. 7º, §2º do Decreto Federal 7.892/2013. As informações estarão presentes na ORDEM

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25 – Alto da Boa Vista, FONE/FAX (38) 3675-7137 3675-7138 email:

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) – Dom Bosco –MG Cep:38.654-000-CNPJ-01.602.782/0001-00



ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

# DOM BOSCO

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

DE COMPRA, instrumento substitutivo do contrato. A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral da Prefeitura, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação. A área de compras deverá ter acesso, via sistema integrado, aos saldos das dotações orçamentárias, como fase obrigatória antes de emitir a nota de autorização de empenho, que será devidamente confirmada e deferida pela Contabilidade Geral. Na nota de empenho constará o saldo orçamentário e a autorização do ordenador de despesa, nos termos do art. 61 da Lei nº. 4.320/64.

## **12- DA VIGÊNCIA**

**12.1.** O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ata.

**12.1.2.** Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

Dom Bosco/MG, 06 de Julho de 2023.

**Pollyanna Borges.**

**Secretaria Municipal de Administração.**



ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

# DOM BOSCO

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

## **ANEXO II CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

### **PREGÃO PRESENCIAL - SRP N.º 021/2023.**

À Prefeitura Municipal de Dom Bosco - MG.

Prezados Senhores.

Ref: PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 021/2023– Comissão de Licitações-Carta-Proposta de Fornecimento. Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

#### **1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

RAZÃO SOCIAL:



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

## **2. CONDIÇÕES GERAIS**

**2.1.** A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

Item	Und	Quant.	Descrição	Marca	P.Unit.	P.Total.
01						

**2.2-** Valor Global da Proposta R\$----- (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

**2.3.** A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura.

**2.4** - Prazo de entrega conforme Edital.

**2.5.** O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos E etc), cotados separados e incidentes sobre a fornecimento.

Local e Data

Assinatura e Carimbo a Proponente

*(Obs.: Representante Legal Da Empresa).*

### **ANEXO III**

**PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 021/2023.**

**PROCESSO Nº 062/2023.**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**(Atenção: esta declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes)**

(razão social na empresa)\_\_\_\_\_

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25 – Alto da Boa Vista, FONE/FAX (38) 3675-7137 3675-7138 email:

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) – Dom Bosco –MG Cep:38.654-000-CNPJ-01.602.782/0001-00



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

CNPJ N.º: \_\_\_\_\_ com sede na  
\_\_\_\_\_ (endereço completo) por  
intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento  
do previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002,  
publicada no DOU de 18/07/2002, DECLARA expressamente que cumpre  
plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no  
Pregão - SRP n.º 021/2023.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável legal.  
N.º do documento de identidade

## ANEXO IV

**PREGÃO PRESENCIAL - SRP N° 021/2023.**

**PROCESSO N° 062/2023.**

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME/EPP

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n°  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade  
n° \_\_\_\_\_ expedida pela SSP/\_\_\_ e de CPF n°



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o novo, construindo um novo tempo.*

\_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no Edital do Pregão Presencial - SRP nº 021/2023, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade)\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_de 20....

.....

(Representante Legal)

**OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.**

## ANEXO V.

### MODELO DE DECLARAÇÃO EMPREGA MENOR

**PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 021/2023.**

**PROCESSO Nº 062/2023.**

A Empresa \_\_\_\_\_ CNPJ N.º \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,(endereço completo)\_\_\_\_\_ N.º\_\_\_\_\_,  
Bairro\_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - neste  
ato representada por seu proprietário/ sócio-gerente ou representante por  
procuração, o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, (estado

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25 – Alto da Boa Vista, FONE/FAX (38) 3675-7137 3675-7138 email:

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) – Dom Bosco –MG Cep:38.654-000-CNPJ-01.602.782/0001-00



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

civil) \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ - SSP \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_. Declara que não há no quadro de pessoal desta Empresa, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, sob a nova redação da Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20.....

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável legal.  
N.º do documento de identidade

## ANEXO- VI.

### MODELO DE DECLARAÇÃO FATO IMPEDITIVO

**PREGÃO PRESENCIAL - SRP N° 021/2023.**

**PROCESSO N° 062/2023.**

**(Nome da empresa)**, sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 05 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO à ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....

(local e data)

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável legal.  
nº do documento de identidade

## **ANEXO VII.**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO.**

**PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 021/2023.**

**PROCESSO Nº 062/2023.**

Pelo presente instrumento, credenciamos o (a) Sr.(a)



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

portador(a) do Documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_,  
inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, como representante da  
empresa \_\_\_\_\_, inscrita  
no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, para participar da licitação acima  
referenciada, instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO -  
MG, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe **plenos poderes**  
para pronunciar-se em nosso nome, bem como formular proposta comercial,  
efetuar lances, assinar documentos, manifestar-se em nome da empresa,  
requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos  
os atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

Local e Data

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável legal.  
N.º do documento de identidade

## **ANEXO - VIII MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO LICITATÓRIO n.º. 062/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL n.º. 021/2023**

**Ata de Registro de Preços n.º. xxx/2023.**

Aos \_\_\_\_ ( ) dias do mês de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, na sala de licitações, na sede da  
Prefeitura Municipal de Dom Bosco/MG, à Praça Eliane Queiroz da Silva, 25 –



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

Alto da Boa Vista, situada nesta cidade, Cep: 38.654-000, o Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Sr. **NELSON PEREIRA DE BRITO**, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF/MF sob o 041.967.566-38, residente e domiciliado nesta Cidade, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, da Lei 10.520/02, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/2023**, PARA REGISTRO DE PREÇOS, TIPO MENOR POR ITEM, devidamente homologada pela autoridade administrativa, conforme **PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO nº. 062/2023**, RESOLVE registrar os preços para os futuras fornecimentos, tendo como beneficiário, o licitante: \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, no bairro \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu sócio-gerente, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, conforme especificações a seguir discriminadas.

## 1 - DO FUNDAMENTO/VINCULAÇÃO

**1.1-** A presente Ata fundamenta-se no excepcional interesse público vincula ainda no Processo Administrativo Licitatório nº 062/2023, na modalidade Pregão Presencial Por Sistema de Registro de Preços nº 021/2023, tipo menor preço por item, homologada no dia \_\_\_\_\_, e rege-se por todas as disposições contidas naquele Edital, bem como as disposições da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/2002.

## 2 - DO OBJETO

**2.1-** Constitui objeto do presente Ata de Registro de Preços, a Contratação de Empresa para **Prestação de serviços de fornecimento de refeição, na Sede do Município e o no Distrito de Santo Antônio do Rio Preto**, para utilização nas diversas Secretarias Municipais e suas unidades, conforme especificação abaixo:

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	Valor Unit.	Valor Total



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

### **3- DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1-** A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

**3.2-** Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado à contratação referida nesta ata.

**3.3** Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

### **4- DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1-** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para contratação do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

### **5- DO PREÇO**

**5.1-** Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes da cláusula 02, de acordo com a respectiva classificação no certame.

**5.2-** Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as disposições da legislação pertinente, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital Convocatório, que integra o presente instrumento de compromisso.

**5.3-** Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

### **6- DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**6.1-** As refeições tipo MARMITEX, deverão ser fornecidas de forma parcelada, em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, de acordo com as necessidades da administração, após previa autorização requisitória, por escrito, sendo que os pedidos com as quantidades solicitadas serão informadas para a empresa licitante vencedora, com antecedência, de 24 horas ou no horário a ser combinado.



ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

# DOM BOSCO

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

**6.2-** A quantidade e a periodicidade de cada parcela a ser entregue à cada unidade, poderá variar para mais ou para menos de acordo com as necessidades de cada Unidade.

**6.3-** As marmitex poderão ser retirada diretamente no estabelecimento da empresa vencedora.

**6.4-** As refeições SELF SERVICE deverão ser servidas no estabelecimento da licitante vencedora localizado no perímetro urbano e no Distrito de Santo Antônio do Rio Preto, atendendo ALMOÇO no horário das 11:00 horas as 13:30 horas.

**6.5-** O estabelecimento da licitante vencedor deverá possuir espaço físico para atender e acomodar no mínimo 15 pessoas, contando entre os funcionários da Prefeitura e freguês particulares.

**6.6-** NÃO PODERÁ SER FORNECIDA EM HIPOTESE NENHUMA REFEIÇÃO, SEM A AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DEVIDAMENTE, PREENCHIDA E ASSINADA, mesmo com alegações do tipo “que depois eu mando a autorização”.

**6.7-** A Contratada devesse observar as condições satisfatórias de temperatura, e apresentação na distribuição das refeições. As refeições tipo marmitex deverão ser transportadas em caixas isotérmicas de forma a conservar a temperatura das mesmas, até o momento de entrega. As refeições tipo self service deverão ser acondicionadas em cubas climatizadas para alimentos frios e quentes.

**6.8-** Prefeitura não se responsabilizará pelo fornecimento à terceiros das refeições contratadas, mesmo que adquirido por seus servidores.

**6.9-** As refeições devem ser preparadas e servidas, em conformidade com os procedimentos técnicos e culinários e higiênicos, preconizados para serviços de alimentação.



ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

# DOM BOSCO

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

**6.10-** Os gêneros alimentícios utilizados no preparo das refeições deverão ser de primeira qualidade e em quantidades compatíveis no atendimento imediato do serviço, inclusive em relação aos materiais utilizados, e, estes em número suficiente para atender as necessidades dos serviços.

**6.11-** As refeições self service e marmitex não deverão apresentar alimentos reaproveitáveis.

**6.12-** A licitante vencedora deverá fornecer todos os utensílios e equipamentos da cozinha que façam necessários para a prestação dos serviços de fornecimento de refeições: self service, tais como: pratos, travessas, talheres, copos, paliteiros, saleiros, toalhas de mesa, bandejas, palitos, guardanapo de papel; e marmitex: garfo e faca de plásticos de primeira qualidade

**6.13-** Para o fechamento mensal do fornecimento, a contratada deverá apresentar na Prefeitura, até o 28º (vigésimo oitavo) dia útil de cada mês, as AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO, para que o setor competente pelo acompanhamento e fiscalização proceda à análise e conferência.

**6.14-** Posteriormente a análise, conferência e aprovação do setor competente, será emitido o atestado de recebimento e encaminhado a licitante vencedora, para que providencie a Nota Fiscal, a ser emitida no último dia útil do mês.

## **7- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**7.1-** O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Dom Bosco-MG, em até 30 (trinta) dias corridos após o fornecimento, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, diretamente na tesouraria da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

**7.2-** A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25 – Alto da Boa Vista, FONE/FAX (38) 3675-7137 3675-7138 email:

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) – Dom Bosco –MG Cep:38.654-000-CNPJ-01.602.782/0001-00



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

o numero da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

**7.3-** Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

## **8- DO REAJUSTE.**

**8.1-** Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do Contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea "d" da Lei 8.666/93.

**8.1.1-** Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a PREFEITURA, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

## **9- DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **9.1. Compete ao Órgão Gestor:**

**9.1.1.** O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os fornecimentos registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

**9.1.2.** Dilatar o prazo de vigência do registro de preços "de ofício" através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração.

**9.1.3.** Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

**9.1.4-** Efetuar o pagamento no valor estipulado na Cláusula Sétima.



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

**9.1.5-** Exigir o cumprimento rigoroso de todas as cláusulas e condições estabelecidas na presente Ata de Registro de Preços.

**9.1.3-** Fiscalizar, através do (a) Secretário da Pasta/Núcleo de Compras, a execução do objeto contratual, não eximida a CONTRATADA da integral responsabilidade pela observância do objeto da presente Ata de Registro de Preços.

## **9.2 Compete ao Compromitente Detentor da Ata:**

**9.2.1.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos produtos, de modo a assegurar o pleno e total cumprimento da execução do objeto deste contrato;

**9.2.2.** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;

**9.2.3.** Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**9.2.4.** Atender a demanda, durante a fase da negociação de revisão de preços, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

**9.2.5.** Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024 *Com o povo, construindo um novo tempo.*

**9.2.6.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

## **10 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1-** A fiscalização será exercida pela Secretaria Municipal de Administração, conforme estabelece o Art. 67 da Lei Nº 8.666/93 e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

## **11 – CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

**11.1-** A presente Ata não poderá ser cedido ou transferido a terceiros, total ou parcialmente.

## **12 - DAS MODIFICAÇÕES E ADITAMENTOS.**

**12.1-** Qualquer modificação das condições estabelecidas neste instrumento só poderá ser determinada pela CONTRATANTE, através de aditamento, atendendo ao disposto nas Leis Federais n.º 8.666/93 e suas alterações.

## **13- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

**13.1-** As despesas deste processo correrão por conta da dotação orçamentária vigente, as quais serão apontadas pelo setor de contabilidade no ato que antecede cada aquisição, conforme dispõe o Art. 7º, §2º do Decreto Federal 7.892/2013. As informações estarão presentes na ORDEM DE COMPRA, instrumento substitutivo do contrato. A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral da Prefeitura, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação. A área de compras deverá ter acesso, via sistema integrado, aos saldos das dotações orçamentárias, como fase obrigatória antes de emitir a nota de autorização de empenho, que será devidamente confirmada e deferida pela Contabilidade Geral. Na nota de empenho constará o saldo orçamentário e a autorização do ordenador de despesa, nos termos do art. 61 da Lei nº. 4.320/64.

## **14 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**



**14.1-** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

**Pela Administração, quando:**

A - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

B - a detentora não retirar qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

C - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

D - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

E - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

F - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

**G - a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.**

\*no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

**Pelas detentoras, quando:**

A - mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

B - A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024 *Com o povo, construindo um novo tempo.*

Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

**14.2.** Nas hipóteses previstas nos subitens, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

**14.3.** O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

**14.4.** A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral do município, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

**14.5-**Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

## **15 - DA RESCISÃO.**

**15.1** – A ATA, poderá ser rescindido uni ou bilateralmente, sendo que o primeiro caso somente pôr parte da **CONTRATANTE**, atendida a conveniência administrativa ou na ocorrência dos motivos alentados nos artigos 79 e seguintes da Lei Federal 8.666/93.

**15.2- A CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE**, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei Federal 8.666/93.

## **16 – SANÇÕES.**

**16.1-** A **CONTRATADA**, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução da Ata, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a administração Municipal e, se for o caso, será descredenciada do Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas nesta Ata e demais cominações legais.

§1º - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:



ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

# DOM BOSCO

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

I. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 300 (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ata, por ocorrência.

II. 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata, na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir da Ata ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Administração Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

§2º – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

§3º - As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

## **17- DOS CASOS OMISSOS**

**17.1** - Os casos omissos como as dúvidas serão resolvidas com base na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, e no Edital de Pregão Presencial - SRP n.º. 021/2023, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

## **18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1** - A **CONTRATADA**, se compromete em apresentar, sempre que solicitada, documentos fiscais que comprovem a regularidade com os Tributos Federais, Estaduais e Municipais, bem como com os Encargos Sociais, gerados em função da execução do objeto da presente **ATA**.



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

**18.2** - A **CONTRATADA** no ato de celebração da presente **ATA**, firma termo de responsabilidade geral e irrestrita pela procedência dos produtos e qualidade durante a execução objeto desta Ata.

**18.3.** O objeto da presente **ATA** poderá sofrer acréscimos ou supressões em conformidade com o estabelecido nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei 8.666/93.

## **19 - DO FORO.**

**19.1** - Com a renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, fica eleito o **FORO** da Comarca de Bonfinópolis de Minas/MG, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes deste **ATA**.

E, por estarem às partes, de pleno acordo com o disposto neste instrumento, assinam-no na presença das duas testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Dom Bosco/MG, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**NELSON PEREIRA DE BRITO**

Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
SIGNATÁRIA

## **TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Nome:

Nome:

R.G:

R.G: