



EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023

REGISTRO DE PREÇO Nº.... /2023

TIPO: MENOR PREÇO (POR ITEM)

Nº DA LICITAÇÃO NO BB: 993783

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE VILA RICA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Rua Avenida Brasil, Nº 2.000, Bairro Bela Vista, Palácio Araguaia, Vila Rica - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 03.238.862/0001-45, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal, Senhor **ABMAEL BORGES DA SILVEIRA**, brasileiro, residente e domiciliado Rua 04, nº 36, Setor Sul, nesta cidade de Vila Rica - MT, portador da Cédula de Identidade RG nº 1614784 SSP/GO e inscrito no CPF sob nº 328.086.071-72 torna público, para o conhecimento dos interessados; e por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação – INTERNET, que realizará Pregão Eletrônico para Registro de Preço, que será regido pela Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e pelos, Decretos 3.784/2001, 5.450/2005, 5.504/2005 e 3.931/2001, Decreto Municipal nº 048/2006 e Decreto Municipal nº 049/2006; com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis, bem como pelas regras e condições estabelecidas neste Edital.

IMPORTANTE:

- Início Acolhimento das propostas:

04/04/2023 às 08h00min

- Abertura da sessão:

06/04/2023 às 08h30min

- Início da Disputa de Preços:

06/04/2023 às 09h00min



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- Formalização de Consultas:

Até 03 (Três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, informando o n.º. da licitação.

E-mail: licitavilaricamt@yahoo.com.br

- Referência de Tempo:

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

- Remessa de Documentos:

E-mail: licitavilaricamt@yahoo.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA / MT
A/C SETOR DE LICITAÇÕES
AVENIDA BRASIL, N º 2.000 – BAIRRO BELA VISTA
VILA RICA / MT
CEP: 78.645-000



1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos por funcionária da Prefeitura Municipal de Vila Rica, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações-e", desenvolvido pelo Banco do Brasil S.A., constante da página eletrônica do Banco do Brasil, ou diretamente no site www.licitacoes-e.com.br.

2 - OBJETO DO PREGÃO

2.1. A descrição detalhada do objeto da presente licitação consta do Anexo 01 deste Edital.

3 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

3.1 - Observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas pelo e-mail: licitavilaricamt@yahoo.com.br, até 3 (Tres) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, informando o número da licitação.

4 - RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS

4.1 - A PROPONENTE deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da sessão, atentando, também para a data e horário para o início da disputa de preços, conforme disposto na página 1 - preâmbulo deste Edital.

5 - REFERÊNCIA DE TEMPO

5.1 - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

6 - CONDIÇÕES GERAIS

6.1 - A participação neste Pregão implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes do presente Edital e dos seus Anexos.

6.2 - Não poderão participar do presente Pregão, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

A. Suspensas de licitar ou impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Vila Rica ou outro órgão público, enquanto durar a suspensão ou o impedimento;



B. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

C. Que se encontrem sob falência decretada, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

6.3 - Não será permitida a participação sob a forma de consórcio.

6.4 - Não será admitida a subcontratação.

6.5 - Não poderão participar deste Pregão empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1 - O certame será conduzido pela Pregoeira Oficial designada pela portaria nº 12/2015 de 13 de Janeiro de 2015, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

Coordenar o processo licitatório;

A. Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital;

B. Conduzir a sessão pública na internet;

C. Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

D. Dirigir a etapa de lances;

E. Desclassificar propostas indicando os motivos;

F. Verificar e julgar as condições de habilitação;

G. Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

H. Indicar o vencedor do certame;

I. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

J. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

K. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

- CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES-E

7.2 - Para acesso ao sistema eletrônico Licitações-e, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



7.2.1 - Os interessados em se credenciar no aplicativo Licitações-e poderão obter maiores informações na Central de Atendimento do Banco do Brasil S.A., telefone: 0800 729 0001, ou na cartilha para fornecedores, disponível na opção “introdução às regras do jogo” no site www.licitacoes-e.com.br.

7.3 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, para o recebimento da chave de identificação e senha pessoal, junto às Agências do Banco do Brasil, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular propostas e lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema licitações-e.

7.3.1 - No caso de instrumento particular, deverá ser comprovada a capacidade de o signatário nomear procurador, mediante apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social em vigor, e, quando se tratar de sociedade anônima, da ata de nomeação do signatário.

7.4 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa licitante, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.5 - A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S.A., devidamente justificado.

7.6 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. ou à Prefeitura Municipal de Vila Rica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.7 - O credenciamento da PROPONENTE e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.8 As Microempresas (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) serão reconhecidas automaticamente pelo sistema, através da verificação do porte da Empresa na Receita Federal.

7.9 Para obtenção dos benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/2006, bem como, na Lei Complementar 147/2014, a licitante deverá, no ato de envio da proposta eletrônica, declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do artigo 3º da referida lei.

- PARTICIPAÇÃO -

7.10 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO EDITAL

7.10.1 Os licitantes deverão anexar, exclusivamente no sistema licitações-e, os documentos exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação. A proponente deverá apresentar a Proposta ajustada ao preço do último lance cotado ou negociado, no e-mail no prazo de até 4 (quatro) horas após o



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



encerramento do pregão, a mesma deverá ser assinada digitalmente caso não possua assinatura digital, a proposta deverá ser entregue no setor de licitação em até 5 (cinco).

7.10.2 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observadas a data e horário limite estabelecidos na página 1 - preâmbulo deste Edital.

7.11 - Os dados para acesso devem ser informados no site www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso Identificado".

7.12 - É recomendável que os licitantes apresentem suas propostas com antecedência, não deixando para cadastrá-las no dia do certame. O sigilo das propostas é garantido pelo Banco do Brasil e apenas na data e horário previstos para a abertura, as propostas tornam-se publicamente conhecidas.

7.13 - A PROPONENTE, ao cadastrar sua proposta, deverá atentar para o campo previsto para descrever as informações exigidas – INFORMAÇÕES ADICIONAIS da proposta eletrônica de preços, e verificar se no Anexo 1 deste Edital está fazendo tal exigência, a fim de não ter sua proposta DESCLASSIFICADA da etapa competitiva de lances.

7.14 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do Edital. A PROPONENTE declarará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.

7.15 - A PROPONENTE será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. ou a Prefeitura Municipal de Vila Rica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.16 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a PROPONENTE às sanções previstas neste edital.

7.17 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.18 - Caberá à PROPONENTE acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.19 - A PROPONENTE deverá comunicar imediatamente ao Banco do Brasil (Órgão provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviolabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

- ABERTURA -

7.20 - A partir do horário previsto na página 1 – preâmbulo do Edital, a sessão pública na internet será aberta por comando da Pregoeira.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 7.21 - Até a abertura da sessão, as PROPONENTES poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 7.22 - A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 7.23 - A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.24 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela Pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lance.
- 7.25 - Classificadas as propostas, a Pregoeira dará início à fase competitiva, quando então as PROPONENTES poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 7.26 - Aberta a etapa competitiva, os representantes das PROPONENTES deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado a PROPONENTE será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 7.27 - A PROPONENTE somente poderá oferecer lance inferior, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, conforme disposto no Anexo 5 deste Edital.
- 7.28 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.29 - Os lances ofertados serão no valor global do lote. Na contratação, para o cálculo do valor unitário, será dividido o valor do lance, pela quantidade total de unidades licitadas do Lote. No caso em que esta divisão resultar em um valor unitário com centavos, serão considerados, SOMENTE, as 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.
- 7.30 - Durante o transcurso da sessão pública, as PROPONENTES serão informadas, em tempo real, dos seus respectivos últimos lances registrados no sistema, do menor lance registrado, bem como da ordem de classificação. O sistema não identificará os autores dos lances registrados.
- 7.31 – Tipo de encerramento da disputa: prorrogação automática.
- 7.32 - O tempo aleatório será controlado pelo sistema eletrônico, o qual encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, podendo transcorrer para prorrogação automática.
- 7.33 - Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à PROPONENTE que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida a melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais PROPONENTES.



- 7.34 - No caso de desconexão da Pregoeira, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às PROPONENTES, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.35 - Quando a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação às PROPONENTES participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.36 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação.
- 7.37 - A habilitação das PROPONENTES será avaliado na forma da Lei 8.666/93.
- 7.38 - A licitante vencedora deverá encaminhar o original do detalhamento da proposta econômica solicitadas no Anexo 3 deste Edital, no valor do menor lance cotado ou negociado, nos prazos e formas fixadas no referido Anexo.
- 7.39 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a PROPONENTE desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa, a negociação será realizada na forma do subitem 7.28 deste Edital.
- 7.40- No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 7.41 - Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, a Pregoeira declarará a licitante como vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do referido Pregão, caso não haja recurso.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 8.1. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **Menor Preço**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, tributos e encargos, custos diretos e indiretos e as demais condições definidas neste Edital.
- 8.2. A classificação se dará em ordem crescente dos preços cotados, sendo considerada vencedora da etapa de lances, a proponente que cotar/negociar o MENOR PREÇO.
- 8.3. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço unitário e total.
- 8.4. A proponente deverá apresentar a Proposta ajustada ao preço do último lance cotado ou negociado, no e-mail no prazo de até 4 (quatro) horas após o encerramento do pregão, a mesma deverá ser assinada digitalmente caso não possua assinatura digital, a proposta deverá ser entregue no setor de licitação em até 5 (cinco).
- 8.5 No recebimento dos documentos originais não serão aceitos nenhuma data posterior a data do pregão, inclusive autenticações.



9. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

9.1. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data designada para realização do certame, **até as 13:30hs**, o apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo. As petições deverão ser protocoladas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Serviço de Protocolo desta Prefeitura ou diretamente ao Pregoeiro (a) Oficial, que tem o prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para respondê-las.

9.2. Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame;

9.3. Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

9.4. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93, da Lei 8.666/93.

10. PENALIDADES

10.1 - Aquele que, deixar de entregar ou apresentar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta dentro do prazo de validade, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Prefeitura Municipal de Vila Rica:

- A. Advertência;
- B. Multa;
- C. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Vila Rica, pelo prazo

de até 5 (cinco) anos;

D. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a União enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.2 - Ensejará a aplicação de multa no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da contratação, sem prejuízo das penalidades do subitem 10.1., a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

- A. Recusar-se, injustificadamente, a assinar o Termo de Contrato;
- B. Não mantiver as condições de Habilitação, inviabilizando a contratação.



10.3 - A multa deverá ser recolhida na Gerência de Tributação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, sob pena de execução judicial.

10.4 - Não serão aplicadas penalidades na ocorrência de casos fortuitos, ou de força maior ou razões de interesse público, desde que devidamente comprovados e enquadrados legalmente nestas situações.

10.5 - As penalidades serão aplicadas com observância dos princípios da ampla defesa e do contraditório.

11. DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - Homologado o procedimento, será adjudicado o seu objeto aos três primeiros classificados.

11.2 - A Assessoria Jurídica convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidade legais.

11.2.1 - O prazo para a assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Departamento Jurídico.

11.3 - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços e efetuar os serviços ao respectivo preço registrado, nas seguintes hipóteses:

11.3.1 - Inexecução contratual pelos primeiro classificado por qualquer motivo e consequente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior;

11.3.2 - Revisão do preço do primeiro classificado, quando o novo preço resultar superior ao do segundo classificado.

11.4 - Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no item 11.2 para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.

11.5 - Os detentores das Atas não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

11.6 - A existência do preço registrado não obriga o Município a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

11.7 - Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11.8 - O Contrato, no caso do presente PREGÃO, será substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, “caput” e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

12 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - Conforme Cláusula Oitava da Minuta da Ata, ANEXO 02 deste Edital



13. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

13.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do registro de preços, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e nos Decretos Estadual nº 7.217/2010 e Federal nº 7.892/2013.

13.2. Caberá ao fornecedor detentor do registro na Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas e as futuras decorrentes de utilização por parte do Gerenciador.

13.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se referem este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

13.4. Os quantitativos decorrentes das adesões à ata de registro de preços efetuada por Órgãos não participantes, não poderão exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preço decorrente deste certame, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13.5. A prefeitura de Vila Rica MT, será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação.

14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Vila Rica 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 participantes da licitação.

14.2 - A PROPONENTE é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do Instrumento Contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.3 - É facultado a Pregoeira ou autoridade superior:

A. Proceder, em qualquer fase da licitação, consultas ou promover diligências com vistas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, interpretando as normas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

B. Releva erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de classificação da licitante e habilitação, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da Proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da Licitação;



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



C. Convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

D. O direito de solicitar apresentação de amostras em embalagens próprias e/ou demonstração do produto cotado, ficando neste caso os licitantes obrigados a atenderem a solicitação no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, entregando-as no local estipulado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação.

14.4 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

14.6 - As dúvidas decorrentes da interpretação deste Edital e as informações adicionais, que se fizerem necessárias à elaboração das Propostas, deverão ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico via internet (e-mail), conforme informações constantes do Item 3 deste Edital, a Pregoeira, com antecedência de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da Sessão.

14.6.1 - Os pedidos de esclarecimentos de que trata o subitem 14.6 não constituirão, necessariamente, motivos para que se altere a data e o horário do Pregão.

14.6.2 - As questões formuladas, bem como as respostas de interesse geral, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital, resguardando-se o sigilo quanto à identificação da empresa consulente.

14.7 - As alterações do Edital que afetarem a formulação da proposta, serão comunicadas na forma do item 3 deste Edital para todos os interessados que retiraram o edital, disponibilizadas no site www.licitacoes-e.com.br e divulgadas, pela mesma forma que se deu texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

14.7.1 - As alterações do Edital que não afetarem a formulação da proposta serão comunicadas aos interessados, conforme disposto no item 3 deste edital, não sendo alterada a data da Sessão do Pregão.

14.8 - As situações não previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pela Pregoeira ou pela autoridade competente, desde que pertinentes, com o objeto do Pregão, e observadas a legislação em vigor.

14.9 - A participação da PROPONENTE nesta licitação implica em aceitação plena de todos os termos deste Edital.

14.10 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento; só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Vila Rica promotora do evento.

14.11 - Este Edital e seus Anexos, bem como a Proposta vencedora, farão parte integrante do Instrumento Contratual, como se nele estivessem transcritos.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



15 - FORO

15.1 - É competente o Foro da Comarca de Vila Rica, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Pregão.

- ANEXO I - Termo de Referência.
- ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preço.
- ANEXO III- Minuta do Contrato.
- ANEXO IV- Modelo Proposta Econômica.
- ANEXO V - Modelo Atestado de Capacidade Técnica.
- ANEXO VI - Modelo Declarações.
- ANEXO VII - Exigências para Habilitação.
- ANEXO VIII – Descrição, Quantidade.

Vila Rica/MT, 23 de Março de 2023.

CRISTINA MAGALHÃES CASTRO
Pregoeira Oficial
Portaria nº 012/2015



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O Gabinete do Prefeito juntamente com as Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Viação e Obras Públicas, Agricultura e Meio Ambiente, Assistência Social e Cultura Desporto e Lazer, visando a boa organização, execução e recepção nos eventos promovidos, requerem a contratação de empresa especializada na prestação de serviços no preparo de alimentos, exceto padaria, para eventos do tipo buffet americano/self-service e coffee break, sob demanda, por meio de planejamento, organização, coordenação, execução, conforme quantidades e especificações constantes neste Termo.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Eventos corporativos possuem uma dinâmica própria. Nesse contexto, todos os profissionais, como cozinheiros, garçons, bartenders entre outros devem prestar serviços de acordo com a identidade da ocasião.

2.2. Quanto ao cardápio é o item mais complexo e de maior relevância da lista de afazeres. Garantir a satisfação ao servir refeições saborosas, fartas e de qualidade é uma missão que exige planejamento e boas escolhas.

2.3. Desde o surgimento da humanidade, a alimentação possui uma simbologia muito forte porque é uma atividade que, na maioria das vezes, é feita de forma coletiva.

2.4. Nós comemos para suprir nossas necessidades nutricionais e também para celebrar e compartilhar energias, momentos únicos e celebrar todas as formas de manifestação da vida.

2.5. Comer é sinônimo de alegria e vitalidade e é essa atmosfera que devemos proporcionar aos convidados na hora de lhes apresentar o cardápio. Se isso estiver associado a um espaço confortável e aconchegante, a satisfação será garantida.

2.6. Os eventos corporativos não precisam gerar nas pessoas a falsa ideia de reuniões cansativas, desgaste físico e mental ou outros pontos negativos. É possível tratar de assuntos simples ou complexos de forma tranquila se você souber criar uma atmosfera leve e agradável.

2.7. O sucesso de qualquer evento requer um bom planejamento e somente assim será possível construir uma experiência positiva ao público, que terá todo suporte e conforto desejados. Nesse contexto, a Prefeitura Municipal de Vila Rica decide em contratar os serviços especializados na produção de alimentos/refeições, organização e recepção para os eventos promovidos.

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 3.1. O serviço solicitado deverá ser prestado nos locais definidos pela Contratante à época da solicitação, sem qualquer custo para esta em relação a produção, gás de cozinha, transporte e pessoal.
- 3.1.1. Os gêneros alimentícios (incluindo água e refrigerante) e descartáveis serão fornecidos pela Contratante mediante requisição/quantitativo formal.
- 3.1.2. Os itens de padaria (salgados, bolo, torta e biscoitos) também serão fornecidos pela Contratante mediante requisição/quantitativo formal.
- 3.2. A duração de cada serviço poderá ser de até 6 (seis) horas, sem contar o tempo de transporte e montagem da infraestrutura. O número de participantes, horário e local de cada evento serão diversificados, inclusive com prestação de serviço à noite e também aos sábados.
- 3.3. A Contratante solicitará o serviço com pelo menos 30 (trinta) dias corridos de antecedência já indicando o responsável pelo evento para que a Contratada possa se organizar e elaborar a lista de gêneros alimentícios (incluindo água e refrigerante), padaria (salgados, bolo, torta e biscoitos) e descartáveis, conforme modelo de requisição/quantitativo.
- 3.3.1. A Contratada, juntamente com o responsável pelo evento, deverá elaborar um esboço do evento contendo um detalhado plano de trabalho, evitando imprevistos no dia do evento.
- 3.3.2. A Contratada deverá fornecer a requisição/quantitativo de gêneros alimentícios e descartáveis à Contratante no prazo de 25 (vinte e cinco) dias corridos, considerando que alguns fornecedores da Contratante não estão sediados no Município.
- 3.4. O serviço de montagem da infraestrutura deverá estar pronto com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário de início da atividade.
- 3.5. A Contratada será responsável pela alocação de equipes de empregados, garçons, auxiliares de cozinha e gerente de equipe devidamente uniformizados, considerando-se o nível do evento, local e hora.
- 3.6. A Contratada será responsável pelos utensílios necessários como compor a mesa buffet americano/self-service como bandejas, estufas, réchaud, travessas, cubas, talheres e demais acessórios necessários para a liberação da mesa de alimentação aos convidados.
- 3.7. É responsabilidade da Contratada providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, equipamentos, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.
- 3.8. As especificações e sabores dos alimentos poderão ter pequenas alterações por solicitação da Contratante.
- 3.9. A Contratante indicará o cardápio para cada evento que deverá ser respeitado, sem que a Contratada jamais possa alterá-lo, salvo, mediante autorização prévia.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 3.10.** A Contratada deverá dimensionar a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes do evento, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento.
- 3.11.** A Contratada deverá fornecer aos seus empregados todo o necessário para a execução dos serviços, incluído o cuidado com a higiene na condução dos produtos solicitados, como também materiais de segurança, conforme legislação, assumindo todos os riscos concernentes à execução do contrato.
- 3.12.** A Contratada deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, inclusive para atendimento em casos de emergência, assumindo ainda as responsabilidades civis e penais, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.
- 3.13.** A Contratada deverá responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas, e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com a Contratante.
- 3.14.** A Contratada deverá manter o perfeito controle da qualidade dos produtos fornecidos e serviços prestados.
- 3.15.** Caso ocorram reclamações sobre a qualidade dos produtos fornecidos ou serviços prestados, providenciar imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela fiscalização, sob as penalidades da Lei.
- 3.16.** Permitir a qualquer tempo, durante a vigência do contrato, visitas ao local de produção dos alimentos e de estocagem dos produtos pelos fiscais da Contratante.
- 3.17.** Fornecer a Comissão de Fiscalização, relação nominal dos prestadores de serviço que atuarão junto ao local da prestação do serviço informado pela Contratante, indicando a sua função.
- 3.18.** A Contratada será responsável pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo a Contratante pelos eventuais prejuízos causados a esta.
- 3.18.1.** A Contratada deverá devolver as sobras dos gêneros alimentícios, água, refrigerantes e descartáveis não utilizados a Contratante, mediante relatório formal.
- 3.19.** Se a Contratada deixar de prestar o serviço no prazo estabelecido, sem justificativa por escrito e aceita pela Contratante, sujeitar-se-á às penalidades impostas pela legislação vigente e pelo Edital e seus Anexos.
- 3.20.** Todas as comunicações a serem realizadas entre as partes serão feitas por correio eletrônico (e-mail) ou telefone (whatsapp).

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1.** As dotações serão informadas no ato da solicitação do produto por parte da Secretaria requerente.

5. DO PAGAMENTO



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 5.1. Após a emissão da Nota Fiscal, a Empresa deverá enviar cópia no e-mail do Departamento de Compras, compras@vilarica.mt.gov.br.
- 5.2. O pagamento será realizado em até 10 (Dez) dias úteis, contados do recebimento dos serviços bem como, da nota fiscal acompanhada da requisição/quantitativo e devidamente atestada pelo fiscal designado para esse fim.
- 5.3. A empresa deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, descrição dos produtos (com detalhes), o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.
- 5.3.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- 5.3.2. Nenhum pagamento isentará a empresa das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
- 5.4. A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.
- 5.5. O crédito em conta corrente por meio de ordem bancária estará condicionado a emissão das certidões negativas de débito relativas ao:
- 5.5.1. Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS;
- 5.5.2. Certificado de Regularidade de Contribuições Previdenciárias - INSS;
- 5.5.3. Certidão Conjunta da Receita Federal;
- 5.5.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 5.5.5. Certidão Negativa de Débitos Municipais.

6.0 DA ESPECIFICAÇÃO

6.1 Conforme o anexo 08.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE VILA RICA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Rua Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Bela Vista, Palácio Araguaia, Vila Rica - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 03.238.862/0001-45, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal, **ABMAEL BORGES DA SILVEIRA**, brasileiro, residente e domiciliado Rua 04, nº 36, Setor Sul, nesta cidade de Vila Rica - MT, portador da Cédula de Identidade RG nº 1614784 SSP/GO e inscrito no CPF sob nº 328.086.071-72, **RESOLVE** registrar os preços da Empresa, pessoa jurídica de direito privado, sito à, Nº –, /, Cep:, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, Inscrição Estadual nº, neste ato representada por seu Sócio Administrador Sr., portador da Cédula de Identidade RG nº SSP/....., inscrito no CPF/MF sob o nº, nas quantidades estimadas **na seção 4.1** desta ATA de REGISTRO de PREÇO, de acordo com a classificação por ela alcançada por lote, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços preparo de alimentação para atender eventos do Gabinete do Prefeito juntamente com as Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Viação e Obras Públicas, Agricultura e Meio Ambiente, Assistência Social e Cultura Desporto e Lazer, visando a boa organização, execução e recepção nos eventos promovidos, requerem a contratação de empresa especializada na prestação de serviços no preparo de alimentos, exceto padaria, para eventos do tipo buffet americano/self-service e coffe break

1.1.1. Este instrumento não obriga a Prefeitura Municipal de Vila Rica a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitação específica para aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata terá validade **de 12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura.



3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento da Ata de Registro de Preço caberá ao Setor de Compras no seu aspecto operacional, à Secretaria solicitante quanto ao recebimento do material e fiscalização e a Coordenadoria Jurídica nas questões legais.

4. DO CONTRATADO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

LOTE Nº

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	UNIT.	TOTAL
1						
TOTAL						

4.2. Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

- Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, “d” e § 5º da Lei 8.666/93;
- Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

4.3. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

4.4. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, despesa de frete, carga e descarga, etc.)

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Após a emissão da Nota Fiscal e antes do envio dos produtos, a Empresa deverá enviar por e-mail cópia da Nota Fiscal.

5.2. O serviço solicitado deverá ser prestado nos locais definidos pela Contratante à época da solicitação, sem qualquer custo para esta em relação a produção, gás de cozinha, transporte e pessoal.

5.3. A duração de cada serviço poderá ser de até 6 (seis) horas, sem contar o tempo de transporte e montagem da infraestrutura. O número de participantes, horário e local de cada evento serão diversificados, inclusive com prestação de serviço à noite e também aos sábados.

5.4. As quantidades totais poderão ser alteradas, bem como as datas dos serviços, a critério da Secretaria, conforme necessidades detectadas, observadas as normas legais vigentes.

5.5. Ocorrendo queda na qualidade do serviço durante o fornecimento, reserva-se ao Município o direito de rescindir o Contrato com o fornecedor.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 5.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- 5.7. Prestar e dar garantia dos produtos fornecidos, pelo período de 12 (doze) meses.
- 5.8. Executar o fornecimento dentro dos padrões e especificações do Edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida.
- 5.9. Substituir em qualquer tempo e sem qualquer Ônus para o Órgão/Entidade toda ou parte do serviço não aprovado.
- 5.10. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do equipamento, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na ATA.
- 5.11. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 5.12. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.
- 5.13. Comunicar imediatamente à Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- 5.14. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.
- 5.15. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura.
- 5.16. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 5.17. As Autorizações de Fornecimento advindo do presente Registro Preços somente poderão ser expedidas pelo Setor de Compras.
- 5.18. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.
- 5.19. Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
- 5.20. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto do Edital correram por conta exclusiva da contratada.



5.21. Se a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato da feitura da “Nota de Empenho”, a sessão será retomada e as demais chamadas, na ordem de classificação, para nulo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que a pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades.

5.22 A contratada deverá assinar a Ata de registro de preço em até 5 (cinco) dias, sendo cabíveis as penalidades prevista na Lei 8.666/93.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O serviço solicitado deverá ser prestado nos locais definidos pela Contratante à época da solicitação, sem qualquer custo para esta em relação a produção, gás de cozinha, transporte e pessoal.

6.2 Os gêneros alimentícios (incluindo água e refrigerante) e descartáveis serão fornecidos pela Contratante mediante requisição/quantitativo formal.

6.3 Os itens de padaria (salgados, bolo, torta e biscoitos) também serão fornecidos pela Contratante mediante requisição/quantitativo formal.

6.4 A duração de cada serviço poderá ser de até 6 (seis) horas, sem contar o tempo de transporte e montagem da infraestrutura. O número de participantes, horário e local de cada evento serão diversificados, inclusive com prestação de serviço à noite e também aos sábados.

6.5 A Contratante solicitará o serviço com pelo menos 30 (trinta) dias corridos de antecedência já indicando o responsável pelo evento para que a Contratada possa se organizar e elaborar a lista de gêneros alimentícios (incluindo água e refrigerante), padaria (salgados, bolo, torta e biscoitos) e descartáveis, conforme modelo de requisição/quantitativo.

6.6 A Contratada, juntamente com o responsável pelo evento, deverá elaborar um esboço do evento contendo um detalhado plano de trabalho, evitando imprevistos no dia do evento.

6.7 A Contratada deverá fornecer a requisição/quantitativo de gêneros alimentícios e descartáveis à Contratante no prazo de 25 (vinte e cinco) dias corridos, considerando que alguns fornecedores da Contratante não estão sediados no Município.

6.8. O serviço de montagem da infraestrutura deverá estar pronto com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário de início da atividade.

6.9 A Contratada será responsável pela alocação de equipes de empregados, garçons, auxiliares de cozinha e gerente de equipe devidamente uniformizados, considerando-se o nível do evento, local e hora.

6.10 A Contratada será responsável pelos utensílios necessários como compor a mesa buffet americano/self-service como bandejas, estufas, réchaud, travessas, cubas, talheres e demais acessórios necessários para a liberação da mesa de alimentação aos convidados.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 6.11** É responsabilidade da Contratada providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, equipamentos, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.
- 6.12** As especificações e sabores dos alimentos poderão ter pequenas alterações por solicitação da Contratante.
- 6.13** A Contratante indicará o cardápio para cada evento que deverá ser respeitado, sem que a Contratada jamais possa alterá-lo, salvo, mediante autorização prévia.
- 6.14** A Contratada deverá dimensionar a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes do evento, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento.
- 6.15** A Contratada deverá fornecer aos seus empregados todo o necessário para a execução dos serviços, incluído o cuidado com a higiene na condução dos produtos solicitados, como também materiais de segurança, conforme legislação, assumindo todos os riscos concernentes à execução do contrato.
- 6.16** A Contratada deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, inclusive para atendimento em casos de emergência, assumindo ainda as responsabilidades civis e penais, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.
- 6.17** A Contratada deverá responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas, e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com a Contratante.
- 6.18** A Contratada deverá manter o perfeito controle da qualidade dos produtos fornecidos e serviços prestados.
- 6.19** Caso ocorram reclamações sobre a qualidade dos produtos fornecidos ou serviços prestados, providenciar imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela fiscalização, sob as penalidades da Lei.
- 6.20** Permitir a qualquer tempo, durante a vigência do contrato, visitas ao local de produção dos alimentos e de estocagem dos produtos pelos fiscais da Contratante.
- 6.21** Fornecer a Comissão de Fiscalização, relação nominal dos prestadores de serviço que atuarão junto ao local da prestação do serviço informado pela Contratante, indicando a sua função.
- 6.22** A Contratada será responsável pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo a Contratante pelos eventuais prejuízos causados a esta.
- 6.23** A Contratada deverá devolver as sobras dos gêneros alimentícios, água, refrigerantes e descartáveis não utilizados a Contratante, mediante relatório formal.
- 6.24** Se a Contratada deixar de prestar o serviço no prazo estabelecido, sem justificativa por escrito e aceita pela Contratante, sujeitar-se-á às penalidades impostas pela legislação vigente e pelo Edital e seus Anexos.



6.25 Todas as comunicações a serem realizadas entre as partes serão feitas por correio eletrônico (e-mail) ou telefone (whatsapp).

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.
- 7.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.
- 7.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências.
- 7.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.
- 7.5. Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais.
- 7.6. Efetuar o pagamento à contratada, nas condições estabelecidas no edital.
- 7.7. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 7.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8. DO EMPENHO

- 8.1. Após a emissão da Nota Fiscal e antes do envio dos produtos, a Empresa deverá enviar por e-mail cópia da Nota Fiscal.
- 8.2. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular perante a Receita Estadual, a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As dotações serão informadas no ato da solicitação, de acordo com a secretaria solicitante.

10. DO PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA em até **10 (Dez)** dias úteis, contados do recebimento dos itens bem como, da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal devidamente designado para esse fim.
- 10.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do material (com detalhes), o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.



10.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

10.2.2. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

10.3. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

10.4. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- b) Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

11.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

11.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

11.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital.

11.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

11.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeita a contratada a, garantida prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

12.1.1. Notificação / Advertência;



12.1.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e/ou;

12.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.2. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.

II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº 022/2023** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III. é vedado caucionar ou utilizar o empenho decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

14. DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da cidade de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

Vila Rica / MT, de de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA

GESTÃO 2021-2024

C.P.F.: 328.086.071-72

R.G.: 1614784 SSP/GO

Contratante

.....

C.P.F.:

R.G.:

Contratada



MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº
..../2023

CONTRATO..... QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA E A EMPRESA
..... PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE VILA RICA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Bela Vista, Palácio Araguaia, Vila Rica - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 03.238.862/0001-45, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal, Senhor **ABMAEL BORGES DA SILVEIRA**, brasileiro, residente e domiciliado à Rua 04, nº 36, Setor sul, nesta cidade de Vila Rica - MT, portador da Cédula de Identidade RG nº 1614784 SSP/GO e inscrito no CPF sob nº 328.086.071-72, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e por outro lado a empresa sociedade, sita àmunicípio inscrito no CNPJ..... - sob o número neste ato representado por seu administrador, Sr....., inscrito no CPF: e Portador do RG:, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA** e perante as testemunhas a final firmadas, pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada Processo Licitatório nº **.../2023** e que se regerá pelo Pregão Eletrônico **.../2023**, e a Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, bem como a Lei 10.520/2002 e suas alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

1. CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços preparo de alimentação para atender eventos do Gabinete do Prefeito juntamente com as Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Viação e Obras Públicas, Agricultura e Meio Ambiente, Assistência Social e Cultura Desporto e Lazer, visando a boa organização, execução e recepção nos eventos promovidos, requerem a contratação de empresa especializada na prestação de serviços no preparo de alimentos, exceto padaria, para eventos do tipo buffet americano/self-service e coffe break.

2. CLAUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Fundamenta-se o presente Contrato no disposto nos artigos 54 e seguintes, da Lei nº 8.666/1993, que foi devidamente autorizado pela Autoridade Competente desta prefeitura, cuja minuta foi aprovada por meio do Parecer Jurídico, os quais instruem o processo licitatório.

3. CLAUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO



3.1. O objeto deste Contrato deverá ser executado em estrita observância ao Edital de Licitação Pregão Eletrônico N° .../2023 e seus anexos.

4. CLAUSULA QUARTA – ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

4.1 Segue tabela com item;

ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

5. CLAUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1 - O preço global deste Contrato é de R\$ (.....) referentes ao valor global previsto na Cláusula Primeira. Será pago após a entrega, conferência e atesto na nota Fiscal.

5.2– O valor do presente contrato poderá ser alterado nos termos previsto no art. 58 da lei 8.666/93 § 1º e /ou 2º.

6. CLAUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As dotações serão informadas no ato da solicitação, de acordo com a secretaria solicitante.

7. CLAUSULA SETIMA- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado através da agência do banco do, em uma única parcela, mediante transferência em favor da empresa licitante na conta..... agencia... ..Banco.....

7.1.1 O pagamento será efetuado à CONTRATADA em até **10 (Dez)** dias úteis, contados do recebimento dos itens bem como, da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal devidamente designado para esse fim.

7.1.2 Em hipótese alguma pagamento antecipado.

8. CLAUSULA OITAVA- DA VIGENCIA CONTRATUAL

8.1 O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

9.1 CLAUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

9.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.

9.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências.



- 9.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.
- 9.5. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais.
- 9.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no edital.
- 9.7. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 9.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

10.1 CLAUSULA DECIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Após a emissão da Nota Fiscal e antes do envio dos produtos, a Empresa deverá enviar por e-mail cópia da Nota Fiscal.
- 10.2. O serviço solicitado deverá ser prestado nos locais definidos pela Contratante à época da solicitação, sem qualquer custo para esta em relação aos serviços prestados.
- 10.3. A duração de cada serviço poderá ser de até 6 (seis) horas, sem contar o tempo de transporte e montagem da infraestrutura. O número de participantes, horário e local de cada evento serão diversificados, inclusive com prestação de serviço à noite e também aos sábados.
- 10.4. As quantidades totais poderão ser alteradas, bem como as datas de entrega, a critério da Secretaria, conforme necessidades detectadas, observadas as normas legais vigentes.
- 10.5. Ocorrendo queda na qualidade de qualquer produto durante o fornecimento, reserva-se ao Município o direito de rescindir o Contrato com o fornecedor.
- 10.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- 10.7. Prestar e dar garantia dos produtos fornecidos, pelo período de 12 (doze) meses.
- 10.8. Executar o fornecimento dentro dos padrões e especificações do Edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida.
- 10.9. Substituir em qualquer tempo e sem qualquer Ônus para o Órgão/Entidade toda ou parte do serviço não aprovado pela solicitante.
- 10.10. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do equipamento, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na ATA.
- 10.11. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 10.12. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.



- 10.13.** Comunicar imediatamente à Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- 10.14.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.
- 10.15.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura.
- 10.16.** Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 10.17.** As Autorizações de Fornecimento advindo do presente Registro Preços somente poderão ser expedidas pelo Setor de Compras.
- 10.18.** A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.
- 10.19.** Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
- 10.20.** Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto do Edital correram por conta exclusiva da contratada.
- 10.21.** Se a empresa vencedora não apresentar situação regular no ato da feitura da “Nota de Empenho”, a sessão será retomada e as demais chamadas, na ordem de classificação, para nulo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que a pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades.
- 10.22** A contratada deverá assinar a Ata de registro de preço em até 5 (cinco) dias, sendo cabíveis as penalidades prevista na Lei 8.666/93.

11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1.** O serviço solicitado deverá ser prestado nos locais definidos pela Contratante à época da solicitação, sem qualquer custo para esta em relação a produção, gás de cozinha, transporte e pessoal.
- 11.2** Os gêneros alimentícios (incluindo água e refrigerante) e descartáveis serão fornecidos pela Contratante mediante requisição/quantitativo formal.
- 11.3** Os itens de padaria (salgados, bolo, torta e biscoitos) também serão fornecidos pela Contratante mediante requisição/quantitativo formal.



- 11.4** A duração de cada serviço poderá ser de até 6 (seis) horas, sem contar o tempo de transporte e montagem da infraestrutura. O número de participantes, horário e local de cada evento serão diversificados, inclusive com prestação de serviço à noite e também aos sábados.
- 11.5** A Contratante solicitará o serviço com pelo menos 30 (trinta) dias corridos de antecedência já indicando o responsável pelo evento para que a Contratada possa se organizar e elaborar a lista de gêneros alimentícios (incluindo água e refrigerante), padaria (salgados, bolo, torta e biscoitos) e descartáveis, conforme modelo de requisição/quantitativo.
- 11.6** A Contratada, juntamente com o responsável pelo evento, deverá elaborar um esboço do evento contendo um detalhado plano de trabalho, evitando imprevistos no dia do evento.
- 11.7** A Contratada deverá fornecer a requisição/quantitativo de gêneros alimentícios e descartáveis à Contratante no prazo de 25 (vinte e cinco) dias corridos, considerando que alguns fornecedores da Contratante não estão sediados no Município.
- 11.8.** O serviço de montagem da infraestrutura deverá estar pronto com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário de início da atividade.
- 11.9** A Contratada será responsável pela alocação de equipes de empregados, garçons, auxiliares de cozinha e gerente de equipe devidamente uniformizados, considerando-se o nível do evento, local e hora.
- 11.10** A Contratada será responsável pelos utensílios necessários como compor a mesa buffet americano/self-service como bandejas, estufas, réchaud, travessas, cubas, talheres e demais acessórios necessários para a liberação da mesa de alimentação aos convidados.
- 11.11** É responsabilidade da Contratada providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, equipamentos, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.
- 11.12** As especificações e sabores dos alimentos poderão ter pequenas alterações por solicitação da Contratante.
- 11.13** A Contratante indicará o cardápio para cada evento que deverá ser respeitado, sem que a Contratada jamais possa alterá-lo, salvo, mediante autorização prévia.
- 11.14** A Contratada deverá dimensionar a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes do evento, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento.
- 11.15** A Contratada deverá fornecer aos seus empregados todo o necessário para a execução dos serviços, incluído o cuidado com a higiene na condução dos produtos solicitados, como também materiais de segurança, conforme legislação, assumindo todos os riscos concernentes à execução do contrato.
- 11.16** A Contratada deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, inclusive para atendimento em casos de emergência, assumindo



ainda as responsabilidades civis e penais, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.

11.17 A Contratada deverá responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas, e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com a Contratante.

11.18 A Contratada deverá manter o perfeito controle da qualidade dos produtos fornecidos e serviços prestados.

11.19 Caso ocorram reclamações sobre a qualidade dos produtos fornecidos ou serviços prestados, providenciar imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela fiscalização, sob as penalidades da Lei.

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

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

11.22 A Contratada será responsável pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo a Contratante pelos eventuais prejuízos causados a esta.

11.23 A Contratada deverá devolver as sobras dos gêneros alimentícios, água, refrigerantes e descartáveis não utilizados a Contratante, mediante relatório formal.

11.24 Se a Contratada deixar de prestar o serviço no prazo estabelecido, sem justificativa por escrito e aceita pela Contratante, sujeitar-se-á às penalidades impostas pela legislação vigente e pelo Edital e seus Anexos.

11.25 Todas as comunicações a serem realizadas entre as partes serão feitas por correio eletrônico (e-mail) ou telefone (whatsapp).

12. CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

12.1 Nos termos do Art. 86 da lei 8.666/93 fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto contratual, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado. A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

12.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato a administração poderá garantir a previa defesa, aplicar ao contratado as sanções contidas nos termos do Art. 87 da Lei 8.666/93.

13. CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

13.1 São prerrogativas da Contratante as previstas no art. 58 da lei 8.666/93, que as exercerá de acordo com as normas referidas no preâmbulo deste Contrato.

14. CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DA RESCISÃO



14.1 Este Contrato poderá ser rescindido em conformidade com o art, 78, 79 e 80 da Lei de Licitações nº 8.666/93, caso seja vantajoso para administração.

15. CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PRESENTE CONTRATO

15.1 O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo do Servidor designado para esse fim a Sr, Portaria/2023 do dia ...de de 2023, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

15.2 O servidor designado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:

- I. Fiscalizar e atestar os serviços prestados, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;
- II. Comunicar eventuais falhas no cumprimento do objeto contratual, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias cabíveis;
- III. Garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados aos serviços prestados.

16. CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DO FORO

16.1 Fica eleito o foro da Comarca de Vila Rica / MT para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 04 (quatro) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

18. CLÁUSULA DECIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1 Aplica-se a Lei nº 8.666, de 21/06/1993 com suas alterações posteriores e do Código Civil Brasileiro ao presente contrato, em especial aos casos omissos.

Vila Rica / MT, de de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
ABMAEL BORGES DA SILVEIRA
GESTÃO 2021-2024
C.P.F.: 328.086.071-72
R.G.: 1614784 SSP/GO
Contratante

.....
.....
C.P.F.:
R.G.:
Contratada



Estado de Mato Gross
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



ANEXO 05

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa
estabelecida na Rua
n.º, bairro, cidade.....
estado....., CNPJ n.º, é nosso fornecedor de (*descrever os serviços executados*), cumprindo sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados ou produtos entregues, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto licitado, nada tendo que a desabone.

Por ser verdade, firmamos o presente.

...../....., de de 2023.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome legível

Cargo

Carimbo CNPJ

OBSERVAÇÃO: Este modelo serve apenas como referência, não sendo obrigatória a apresentação de atestado de capacidade técnica idêntico, desde que o atestado apresentado possua todas as informações constantes deste modelo.



DECLARAÇÕES

Empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA sob as penas da Lei:

1) ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V da LEI 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 79.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;

2) ATENDIMENTO AO ARTIGO 9º, INCISO III da LEI 8.666/93, NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL E SOCIETÁRIO, SERVIDORES PÚBLICOS exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão.

3) DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA A HABILITAÇÃO: que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4) CUMPRIMENTO DO ART. 4º, INCISO VII DA LEI 10.520/2002, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis conforme previsto no Art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital;

5) DE CONHECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação.

6) DE INDEPENDÊNCIA DE PROPOSTA: a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pela Proponente), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

Local e data

Nome, identificação e assinatura do licitante.



EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

. DA HABILITAÇÃO

1.1. Deverão constar os seguintes documentos:

1.1.1. **Declaração conforme Anexo 06. (Também deve ser anexada à plataforma).**

I – RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentação de 01 (um) ou mais, **atestados de capacidade técnica**, que comprove já ter fornecido produtos constantes do objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se relacionem os produtos fornecidos, informando, sempre que possível valor e demais dados técnicos, bem como se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação. Tal atestado deverá ser fornecido pelas entidades, em papel timbrado, assinados, datados conforme Anexo 05 do Edital.

II – RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de Identidade (**RG**) e Cadastro de Pessoa Física (**CPF**) de todos os sócios da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa enquadrada como MEI;
- c) Número do Pis/Pasep, no caso de empresa enquadrada como MEI;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- g) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.

III – RELATIVO À REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Nacional** (Dívida Ativa e Contribuições Federais);
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhista** (CNDT) comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, expedida gratuitamente e eletronicamente conforme determina o Art. 4º da Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho;



Estado de Mato Gross
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



e) Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes **estadual**, relativa ao domicílio da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual (SEFAZ)** acompanhada da **Certidão Negativa da PGE (Dívida Ativa)** em (Original ou cópia autenticada). (Original: Quando constar no corpo da certidão a observação de que a mesma só é válida no original, do contrário aceita-se cópia autenticada) e **Fazenda Municipal** do domicílio da empresa, na forma de lei;

g) **Alvará de licença** para localização e funcionamento da sede da empresa ou taxa de licença de funcionamento do ano atual.

IV - RELATIVO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Certidão Negativa de falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, caso não conste a data de validade na certidão, **será considerado 90 (noventa) dias após a data de emissão** (Original ou cópia autenticada). (Original: Quando constar no corpo da certidão a observação de que a mesma só é válida no original, do contrário aceita-se cópia autenticada).

b) **Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado** da sua sede, caso não conste a data de validade na certidão, será considerado **90 (noventa) dias após a data de emissão**.

1.1.1 - Os licitantes deverão anexar, exclusivamente no sistema licitações-e, os documentos exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação. A proponente deverá apresentar a Proposta ajustada ao preço do último lance cotado ou negociado, no e-mail no prazo de até 04 (quatro) horas após o encerramento do pregão, a mesma deverá ser assinada digitalmente caso não possua assinatura digital, a proposta deverá ser entregue no setor de licitação em até 5 (cinco).

1.1.2 Os documentos que não possuem assinatura digital ou autenticação digital deverão ser encaminhados ao setor de licitação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

1.1.3 - As empresas participantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão consideradas inabilitadas.

1.1.4 - Os documentos relacionados nesta Seção referir-se-ão sempre à jurisdição do local de domicílio da sede do proponente, exceto para os documentos constantes da alínea "a" do inciso I, do item 1.1, relativamente ao atestado de capacidade técnica para as empresas.

1.1.5 No recebimento dos documentos originais não serão aceitos nenhuma data posterior a data do pregão, inclusive autenticações.

1.1.6 - A verificação pela Pregoeira nos sites oficiais das entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.



Estado de Mato Gross
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



ANEXO 08

DESCRIÇÃO E QUANTIDADES

As especificações e as quantidades dos produtos registrados nesta ata encontram-se indicados na tabela abaixo:

LOTE	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO PREPARO DE ALIMENTOS PARA EVENTOS DO TIPO BUFFET AMERICANO/SELF-SERVICE, SOB DEMANDA, POR MEIO DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO.</p> <p>COFFE BREAK PARA 50 A 100 PESSOAS</p> <p>COMPOSIÇÃO DO ITEM/ QUANTIDADE MÉDIA POR PESSOA</p> <p>CAFÉ COM AÇUCAR/100ML</p> <p>CAFÉ SEM AÇUCAR/100ML</p> <p>LEITE LONGA VIDA INTEGRAL/50ML</p> <p>1 TIPO DE CHÁ/50ML</p> <p>2 TIPOS DE SUCO NATURAL/300ML</p> <p>4 TIPOS DE SALGADOS/7 UNIDADES (MÍNIMO 25G CADA)</p> <p>1 TIPO DE SANDUÍCHE/1 UNIDADE (MÍNIMO 150G CADA)</p> <p>2 TIPOS DE BOLO OU TORTA DOCE/1 PEDAÇO OU UNIDADE (MÍNIMO 60G)</p> <p>BISCOITOS VARIADOS/10 UNIDADES POR PESSOA</p> <p>1 TIPO DE FRUTA OU SALADA DE FRUTAS/1 PORÇÃO</p> <p>TEMPEROS, SACHÊS DE AÇÚCAR, ADOÇANTE, ETC. NA QUANTIDADE NECESSÁRIA PARA O EVENTO.</p> <p>OS SALGADOS DEVERÃO SER SERVIDOS QUENTES E BEBIDAS GELADAS.</p> <p>PESSOAL OPERACIONAL, GÁS DE COZINHA, UTENSÍLIOS E VASILHAMES PARA O SERVIÇO (TALHERES DE INOX, LOUÇAS COMO COPOS, TAÇAS, PRATOS DE VIDRO, XÍCARAS, BANDEJAS,</p>		500	POR PESSOA		



Estado de Mato Gross
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



	GARRAFAS, TRAVESSAS, ESTUFAS, RÉCHAUD, ETC). LOUÇA E UTENSÍLIOS PARA MESA DE ALIMENTAÇÃO E MESA DOS CONVIDADOS.				
2	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO PREPARO DE ALIMENTOS PARA EVENTOS DO TIPO BUFFET AMERICANO/SELF-SERVICE, SOB DEMANDA, POR MEIO DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO.</p> <p>BUFFET AMERICANO/SELF-SERVICE (ALMOÇO OU JANTAR) 50 A 150 PESSOAS</p> <p>COMPOSIÇÃO DO ITEM – 800G</p> <p>02 TIPOS DE SALADAS</p> <p>02 TIPOS DE CARNE (AVE, SUÍNO OU BOVINO)</p> <p>01 TIPO DE MASSA</p> <p>03 GUARNIÇÕES (ARROZ, FEIJÃO, LEGUMES, BATATAS E ETC.)</p> <p>02 TIPOS DE SUCO NATURAL/300ML</p> <p>OS SALGADOS DEVERÃO SER SERVIDOS QUENTES E BEBIDAS GELADAS.</p> <p>PESSOAL OPERACIONAL, GÁS DE COZINHA, UTENSÍLIOS E VASILHAMES PARA O SERVIÇO (TALHERES DE INOX, LOUÇAS COMO COPOS, TAÇAS, PRATOS DE VIDRO, XÍCARAS, BANDEJAS, GARRAFAS, TRAVESSAS, ESTUFAS, RÉCHAUD, ETC). LOUÇA E UTENSÍLIOS PARA MESA DE ALIMENTAÇÃO E MESA DOS CONVIDADOS.</p>		500		
3	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO PREPARO DE ALIMENTOS PARA EVENTOS DO TIPO BUFFET AMERICANO/SELF-SERVICE, SOB DEMANDA, POR MEIO DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO.</p> <p>BUFFET AMERICANO/SELF-SERVICE (ALMOÇO OU JANTAR) 400 A 600 PESSOAS</p> <p>COMPOSIÇÃO DO ITEM – 800G</p> <p>01 TIPO DE SALADA</p> <p>01 TIPO DE CARNE (AVE OU BOVINO)</p> <p>01 TIPO DE MASSA</p> <p>03 GUARNIÇÕES (ARROZ, FEIJÃO, LEGUMES,</p>		1.000	POR PESSOA	



Estado de Mato Gross
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



	BATATAS E ETC.) 02 TIPOS DE SUCO NATURAL/300ML OS SALGADOS DEVERÃO SER SERVIDOS QUENTES E BEBIDAS GELADAS. PESSOAL OPERACIONAL, GÁS DE COZINHA, UTENSÍLIOS E VASILHAMES PARA O SERVIÇO (TALHERES DE INOX, LOUÇAS COMO COPOS, TAÇAS, PRATOS DE VIDRO, XÍCARAS, BANDEJAS, GARRAFAS, TRAVESSAS, ESTUFAS, RÉCHAUD, ETC). LOUÇA E UTENSÍLIOS PARA MESA DE ALIMENTAÇÃO E MESA DOS CONVIDADOS.				
4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO PREPARO DE ALIMENTOS PARA EVENTOS DO TIPO BUFFET AMERICANO/SELF-SERVICE, SOB DEMANDA, POR MEIO DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO. BUFFET AMERICANO/SELF-SERVICE (ALMOÇO OU JANTAR) 1.000 PESSOAS COMPOSIÇÃO DO ITEM – 800G 01 TIPO DE SALADA 01 TIPO DE CARNE (AVE OU BOVINO) 03 GUARNIÇÕES (ARROZ, FEIJÃO, LEGUMES, BATATAS E ETC.) OS SALGADOS DEVERÃO SER SERVIDOS QUENTES E BEBIDAS GELADAS. PESSOAL OPERACIONAL, GÁS DE COZINHA, UTENSÍLIOS E VASILHAMES PARA O SERVIÇO (TALHERES DE INOX, LOUÇAS COMO COPOS, TAÇAS, PRATOS DE VIDRO, XÍCARAS, BANDEJAS, GARRAFAS, TRAVESSAS, ESTUFAS, RÉCHAUD, ETC).		2.000	POR PESSOA	
5	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO PREPARO DE ALIMENTOS PARA EVENTOS DO TIPO BUFFET AMERICANO/SELF-SERVICE, SOB DEMANDA, POR MEIO DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO. BUFFET AMERICANO/SELF-SERVICE (ALMOÇO OU JANTAR) 2.000 PESSOAS		4.000	POR PESSOA	



Estado de Mato Gross
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



	COMPOSIÇÃO DO ITEM – 800G 01 TIPO DE SALADA 01 TIPO DE CARNE (AVE OU BOVINO) 03 GUARNIÇÕES (ARROZ, FEIJÃO, LEGUMES, BATATAS E ETC.) OS SALGADOS DEVERÃO SER SERVIDOS QUENTES E BEBIDAS GELADAS. PESSOAL OPERACIONAL, GÁS DE COZINHA, UTENSÍLIOS E VASILHAMES PARA O SERVIÇO (TALHERES DE INOX, LOUÇAS COMO COPOS, TAÇAS, PRATOS DE VIDRO, XÍCARAS, BANDEJAS, GARRAFAS, TRAVESSAS, ESTUFAS, RÉCHAUD, ETC).					
6	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO PREPARO DE ALIMENTOS PARA EVENTOS DO TIPO BUFFET AMERICANO/SELF-SERVICE, SOB DEMANDA, POR MEIO DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO. COFFE BREAK PARA 100 A 150 PESSOAS COMPOSIÇÃO DO ITEM/ QUANTIDADE MÉDIA POR PESSOA CAFÉ COM AÇUCAR/100ML CAFÉ SEM AÇUCAR/100ML LEITE LONGA VIDA INTEGRAL/50ML 1 TIPO DE CHÁ/50ML 2 TIPOS DE SUCO NATURAL/300ML 4 TIPOS DE SALGADOS/7 UNIDADES (MÍNIMO 25G CADA) 1 TIPO DE SANDUÍCHE/1 UNIDADE (MÍNIMO 150G CADA) 2 TIPOS DE BOLO OU TORTA DOCE/1 PEDAÇO OU UNIDADE (MÍNIMO 60G) BISCOITOS VARIADOS/10 UNIDADES POR PESSOA 1 TIPO DE FRUTA OU SALADA DE FRUTAS/1 PORÇÃO TEMPEROS, SACHÊS DE AÇÚCAR, ADOÇANTE, ETC. NA QUANTIDADE NECESSÁRIA PARA O EVENTO.		500	POR PESSOA		



Estado de Mato Gross
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



	<p>OS SALGADOS DEVERÃO SER SERVIDOS QUENTES E BEBIDAS GELADAS.</p> <p>PESSOAL OPERACIONAL, GÁS DE COZINHA, UTENSÍLIOS E VASILHAMES PARA O SERVIÇO (TALHERES DE INOX, LOUÇAS COMO COPOS, TAÇAS, PRATOS DE VIDRO, XÍCARAS, BANDEJAS, GARRAFAS, TRAVESSAS, ESTUFAS, RÉCHAUD, ETC). LOUÇA E UTENSÍLIOS PARA MESA DE ALIMENTAÇÃO E MESA DOS CONVIDADOS.</p>					
7	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO PREPARO DE ALIMENTOS PARA EVENTOS DO TIPO BUFFET AMERICANO/SELF-SERVICE, SOB DEMANDA, POR MEIO DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO.</p> <p>COFFE BREAK PARA 150 A 600 PESSOAS</p> <p>COMPOSIÇÃO DO ITEM/ QUANTIDADE MÉDIA POR PESSOA</p> <p>CAFÉ COM AÇUCAR/100ML</p> <p>CAFÉ SEM AÇUCAR/100ML</p> <p>LEITE LONGA VIDA INTEGRAL/50ML</p> <p>1 TIPO DE CHÁ/50ML</p> <p>2 TIPOS DE SUCO NATURAL/300ML</p> <p>4 TIPOS DE SALGADOS/7 UNIDADES (MÍNIMO 25G CADA)</p> <p>1 TIPO DE SANDUÍCHE/1 UNIDADE (MÍNIMO 150G CADA)</p> <p>2 TIPOS DE BOLO OU TORTA DOCE/1 PEDAÇO OU UNIDADE (MÍNIMO 60G)</p> <p>BISCOITOS VARIADOS/10 UNIDADES POR PESSOA</p> <p>1 TIPO DE FRUTA OU SALADA DE FRUTAS/1 PORÇÃO</p> <p>TEMPEROS, SACHÊS DE AÇÚCAR, ADOÇANTE, ETC. NA QUANTIDADE NECESSÁRIA PARA O EVENTO.</p> <p>OS SALGADOS DEVERÃO SER SERVIDOS QUENTES E BEBIDAS GELADAS.</p> <p>PESSOAL OPERACIONAL, GÁS DE COZINHA, UTENSÍLIOS E VASILHAMES PARA O SERVIÇO</p>		800	POR PESSOA		



Estado de Mato Gross
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



	(TALHERES DE INOX, LOUÇAS COMO COPOS, TAÇAS, PRATOS DE VIDRO, XÍCARAS, BANDEJAS, GARRAFAS, TRAVESSAS, ESTUFAS, RÉCHAUD, ETC).				
8	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO PREPARO DE ALIMENTOS PARA EVENTOS DO TIPO BUFFET AMERICANO/SELF-SERVICE, SOB DEMANDA, POR MEIO DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO.</p> <p>BUFFET AMERICANO/SELF-SERVICE (ALMOÇO OU JANTAR) 150 A 400 PESSOAS</p> <p>COMPOSIÇÃO DO ITEM – 800G</p> <p>01 TIPO DE SALADA</p> <p>01 TIPO DE CARNE (AVE OU BOVINO)</p> <p>01 TIPO DE MASSA</p> <p>03 GUARNIÇÕES (ARROZ, FEIJÃO, LEGUMES, BATATAS E ETC.)</p> <p>02 TIPOS DE SUCO NATURAL/300ML</p> <p>OS SALGADOS DEVERÃO SER SERVIDOS QUENTES E BEBIDAS GELADAS.</p> <p>PESSOAL OPERACIONAL, GÁS DE COZINHA, UTENSÍLIOS E VASILHAMES PARA O SERVIÇO (TALHERES DE INOX, LOUÇAS COMO COPOS, TAÇAS, PRATOS DE VIDRO, XÍCARAS, BANDEJAS, GARRAFAS, TRAVESSAS, ESTUFAS, RÉCHAUD, ETC). LOUÇA E UTENSÍLIOS PARA MESA DE ALIMENTAÇÃO E MESA DOS CONVIDADOS.</p>		800	POR PESSOA	
9	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO PREPARO DE ALIMENTOS PARA EVENTOS DO TIPO BUFFET AMERICANO/SELF-SERVICE, SOB DEMANDA, POR MEIO DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO.</p> <p>COFFE BREAK PARA 1.000 PESSOAS</p> <p>COMPOSIÇÃO DO ITEM/ QUANTIDADE MÉDIA POR PESSOA</p> <p>CAFÉ COM AÇUCAR/100ML</p> <p>2 TIPOS DE SUCO NATURAL/500ML</p> <p>4 TIPOS DE SALGADOS/7 UNIDADES (MÍNIMO</p>		1.000	POR PESSOA	



Estado de Mato Gross
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



<p>25G CADA) 1 TIPO DE SANDUÍCHE/1 UNIDADE (MÍNIMO 150G CADA) 2 TIPOS DE BOLO OU TORTA DOCE/1 PEDAÇO OU UNIDADE (MÍNIMO 60G) BISCOITOS VARIADOS/10 UNIDADES POR PESSOA 1 TIPO DE FRUTA OU SALADA DE FRUTAS/1 PORÇÃO TEMPEROS, SACHÊS DE AÇÚCAR, ADOÇANTE, ETC. NA QUANTIDADE NECESSÁRIA PARA O EVENTO. OS SALGADOS DEVERÃO SER SERVIDOS QUENTES E BEBIDAS GELADAS. PESSOAL OPERACIONAL, GÁS DE COZINHA, UTENSÍLIOS E VASILHAMES PARA O SERVIÇO (TALHERES DE INOX, BANDEJAS, GARRAFAS, TRAVESSAS, ESTUFAS, RÉCHAUD, ETC).</p>					
--	--	--	--	--	--