

## EDITAL DE LICITAÇÃO

Referência: Processo nº 007/2023  
Edital de licitação nº 007/2023  
Pregão Presencial nº 007/2023  
Registro de Preços nº 007/2023

Data e Horário da Sessão de Julgamento	<b>10/02/2023 às 09:30 horas</b>
Local da Sessão de Julgamento	<b>Na Sede da Câmara Municipal de Santa Luzia/MG</b>

### PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Santa Luzia/MG, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 22.429.823/0001-70, com sede na Rua Direita, n.º 750, no Centro do município de Santa Luzia/MG, pelo seu Presidente, o senhor Wagner de Andrade Pereira, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n.º 10.520/2002, da Lei Complementar n.º 123/2006 e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993, bem como de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

### **I. DO OBJETO**

1.1. É objeto do presente Pregão Presencial a *Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet e ornamentação para atender as necessidades da Câmara Municipal na realização de eventos, conforme condições, quantidades e especificações contidas no Anexo I deste Edital, através de sistema de registro de preços.*

### **II. DA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Não poderão participar desta licitação os interessados:

2.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

2.2.4. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

2.2.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

### III. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O representante do licitante deverá apresentar na Sessão Pública, **fora dos envelopes**, os documentos abaixo, necessários para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame:

3.1.1. Original ou cópia autenticada do Ato constitutivo ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e atualizado com todas as suas alterações e/ou consolidação, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

3.1.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;

3.1.3. Certidão expedida pela junta comercial ou registro de pessoa jurídica, expedido pelo cartório comprovando a situação de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Declaração, podendo utilizar-se do modelo constante no **ANEXO III** deste edital;

3.1.4. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital, podendo utilizar-se do modelo constante no **ANEXO IV** deste edital;

3.1.5. Se a empresa se fizer representar pelo seu proprietário, deverá este apresentar documento que comprove tal condição;

3.1.6. Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente habilitado por meio de procuração, pública ou particular, ou termo de credenciamento, podendo ser utilizado o modelo do **ANEXO II**;

3.1.7. No ato da Sessão Pública, o representante do licitante deverá identificar-se mediante a apresentação, ao Pregoeiro, de documento que comprove sua identidade, para que possibilite a conferência dos dados com os documentos informados no documento de credenciamento;

3.1.8. Será admitido somente 01 (um) representante por Licitante. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma empresa;

3.1.9. Não será permitido o credenciamento de menores de 18 (dezoito) anos, exceto se emancipados;

3.1.10. Durante os trabalhos, só será permitida a manifestação oral ou escrita do representante legal ou credenciado da empresa, cujas declarações obrigarão a Licitante, administrativa e civilmente;

3.1.11. O prazo para credenciamento encerra-se no momento da abertura dos envelopes contendo as propostas.

#### IV. DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A **proposta de Preços** e os **Documentos de Habilitação** deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, **em 02 (dois) envelopes devidamente lacrados**, e atender aos seguintes requisitos:

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- ENVELOPE "A": Proposta de Comercial</li><li>- ENVELOPE "B": Documentos de Habilitação</li></ul> |
|---|

4.1.1. Os envelopes deverão conter em sua parte externa os seguintes dizeres, respectivamente:

<p><b>PREGÃO N° 007/2023</b> <b>ENVELOPE "A": PROPOSTA COMERCIAL</b> <b>RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:</b> <b>CNPJ:</b></p>
<p><b>PREGÃO N° 007/2023</b> <b>ENVELOPE "B": DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b> <b>RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:</b> <b>CNPJ:</b></p>

4.2. Quanto ao envelope "A", relativo à **Proposta Comercial**:

4.2.1. As Proponentes deverão apresentar a Proposta de Preços em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da empresa, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas, pelo seu representante legal.

4.2.2. A **Proposta de Preços** deverá conter:

a) valor do "PREÇO UNITÁRIO" e "PREÇO TOTAL" de cada item cotado, a quantidade e o "PREÇO GLOBAL" da proposta, em moeda corrente nacional, de acordo com o **ANEXO VI** deste Edital, bem como o "CARIMBO" da empresa proponente, "NOME" e "ASSINATURA" do representante legal.

b) declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete,

embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos.

c) oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza ao julgamento com mais de um resultado.

d) prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

e) quaisquer outras informações que a Proponente julgar necessárias.

4.2.3. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser prestados sem ônus adicionais.

4.2.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

4.2.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado (valor médio obtido mediante pesquisa de mercado) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

4.2.6. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.2.7. Não serão aceitas propostas rasuradas.

4.2.8. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993.

4.2.9. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

4.2.11. Se a proposta de menor valor não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

4.2.12. Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

4.2.13 No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a

todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

4.2.14. Sendo aceitável a proposta do licitante detentor do menor preço, este deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

4.4. Quanto ao envelope “B”, relativo à **Habilitação**:

**4.4.1. Habilitação Jurídica**

a) Original ou cópia autenticada do Ato constitutivo ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e atualizado com todas as suas alterações e/ou consolidação, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;

**4.4.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante ou da isenção de tributos desta espécie;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante ou da isenção de tributos desta espécie;

§1º. A microempresa e a empresa de pequeno porte que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da sessão em que foi declarada como vencedora do certame;

§2º. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo;

§3º O benefício de que trata o §1º não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição;

§4º A não regularização da documentação, no prazo fixado no §1º, implicará na inabilitação do licitante, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

#### 4.4.3. Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, estabelecidas no Anexo I. A comprovação se dará mediante a apresentação de ATESTADO(S) fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já forneceu, satisfatoriamente, produtos iguais ou semelhantes ao objeto desta licitação.

#### 4.4.4. Outras comprovações:

a) Declaração de Idoneidade, informando que **inexistem fatos impeditivos à sua habilitação** no certame, declarando, ainda, estar ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, bem como que **não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz**, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, podendo se utilizar do modelo constante no **ANEXO V**;

#### 4.4.5. Informações Complementares:

a) Os **documentos necessários à habilitação** deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou **cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio**, neste caso **apresentar** os documentos a ser autenticados, preferencialmente, no mínimo, **30 minutos antes da abertura da sessão do pregão**.

b) Não será aceito nenhum protocolo de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos relacionados neste Edital.

c) Todos os documentos deverão se referir a um mesmo estabelecimento, seja ele matriz ou filial, exceto quando expressamente válido para ambos, e estar datados no período de até 90 (noventa) dias, quando não tiver prazo de validade fixado pelo órgão expedidor.

d) Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar

qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada.

## **V. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

5.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes, contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a legislação vigente, e em conformidade com este Edital e seus anexos, no dia, hora e local já determinados.

5.2. No dia, hora e local designados, o interessado ou seu representante legal deverá comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme Item 03 deste Edital, e legislação correlata.

5.3. Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao Pregoeiro, em envelopes separados, a Proposta de Preços, a Documentação de Habilitação e as Declarações já mencionadas nos itens anteriores.

5.4. Declarado o encerramento para recebimento de envelopes, nenhum outro será aceito.

5.5. Abertos, inicialmente, os envelopes contendo as Propostas de Preços, será feita a sua conferência e posterior rubrica, pelo Pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

## **VI. DO JULGAMENTO**

6.1. Na data e hora especificadas, imediatamente após a identificação e credenciamento das empresas presentes, o Pregoeiro receberá os envelopes devidamente identificados de acordo com o item “4.1.1” do presente Edital. Na sequência, o Pregoeiro abrirá os envelopes referentes às propostas de preço (Envelope “A”).

6.2. Após abertos os envelopes contendo as propostas de preços das empresas, será realizada a ordenação das propostas de preço, na ordem do menor preço global. Na sequência, o Pregoeiro divulgará os preços classificados e as respectivas empresas.

6.3. O Pregoeiro classificará a proponente que apresentar a proposta de menor preço global e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativos à proposta de menor preço, para que apresentem, se desejarem, novos lances verbais e sucessivos, conforme disposto no inciso VIII do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

6.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item “6.3”, poderão os autores das três melhores propostas classificadas oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos, conforme disposto no inciso IX do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

6.5. A partir de então, os lances verbais serão oferecidos em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

6.6. A proponente que desistir de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, será excluída da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pela mesma, para efeito de ordenação das propostas.

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

6.8. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.8.1. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

a) O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

b) A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições da alínea “a”.

c) Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrarem nas condições indicadas na alínea “a”.

d) Caso a detentora da melhor oferta seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

6.9. Sendo aceitável a proposta de menor preço e observado o direito de preferência previsto no item 6.8.1, será convocada a empresa classificada, para a abertura do envelope contendo a Documentação de Habilitação da Licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nos documentos exigidos para o presente pregão.

6.10. Constando o atendimento pleno às exigências editalícias e legais, será declarada a proponente vencedora.

6.11. Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade proceder-se-á em seguida à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva Licitante declarada vencedora.

6.11.1. Nas situações acima previstas, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a

proponente vencedora para que seja obtido preço melhor.

6.12. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e a(s) Licitante(s) presente(s).

6.13. Em caso de divergência entre as informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

6.14. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

## **VII. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

7.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1.1. A impugnação de que trata este item deverá ser protocolada no prazo estipulado, no setor de Protocolo da Câmara Municipal ou através do e-mail **planejamento@cmsantaluzia.mg.gov.br**, considerando-se o horário de expediente, de segunda a sexta-feira, entre 08:00 e 17:00 horas.

7.1.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição de que trata este item.

7.1.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso seja necessário o reestabelecimento do prazo.

## **VIII. DOS RECURSOS**

8.1. Qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, mediante registro em Ata da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das correspondentes razões, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2. A falta de manifestação imediata e motivada de qualquer Licitante importará a decadência do direito de recurso.

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

8.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

8.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.7. O recurso interposto em desacordo com as condições deste Edital não será conhecido.

## **IX. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

9.1. Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata circunstanciada, com o registro das Licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise dos documentos de habilitação e dos recursos interpostos, além de outros registros pertinentes.

9.2. Por se tratar de um procedimento para Registro de Preços, não haverá adjudicação. A homologação se dará pelo Presidente da Câmara.

## **X. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1. O setor gerenciador da ARP, gestor/fiscal das contratações dela decorrentes, será a Procuradoria da Câmara, que é a área solicitante.

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

10.3. Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e o número de fornecedores a terem seus preços registrados, a Câmara Municipal convocará os classificados para assinarem a ARP, no prazo de 3 (três) dias úteis, observado o prazo de validade da proposta, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma do art. 81 da Lei 8.666/93, conforme **ANEXO VII**.

10.4. Se os licitantes classificados, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pela área solicitante, o Pregoeiro, examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao edital, podendo ainda negociar o preço.

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

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

10.6.1. A critério da Câmara Municipal, obedecida a ordem de classificação, os fornecedores, cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na ARP, será(ão) convocado(s) pela área solicitante, mediante Ordem de Fornecimento, para disponibilizar os equipamentos na forma e prazos previstos, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, ao edital e a Ata.

10.7. A área solicitante avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento dos preços.

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

10.9. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade desses com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser protocolizada na sede da Câmara Municipal, dirigida à área solicitante.

10.10. O fornecedor, antes de ser convocado para a retirada da Nota de Empenho, poderá requerer à área solicitante, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado se tornar superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da alínea “d”, do inciso II, do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

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

10.12. Cancelados os registros, a área solicitante poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

10.13. Não havendo êxito nas negociações, e não existindo mais preços registrados, a Câmara Municipal procederá à revogação da ARP, relativamente ao item ou lote que restar frustrado.

10.14. O preço registrado poderá ser cancelado ou suspenso pela Câmara Municipal, mediante comunicação formalizada por correspondência com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

- a) o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;
- b) o fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;
- c) o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- d) em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- e) o fornecedor não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados pelo mercado;
- f) por razões de interesse público.

10.15. A área solicitante deverá realizar o controle dos fornecimentos, qualitativa e

quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.

10.16. Na hipótese de se atingir o limite inicialmente estimado na ARP para contratação, a Câmara Municipal, para atender a seus interesses, poderá aumentar quantitativos, anotando-os, na própria ARP, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei no 8.666/93.

10.17. Diante da opção pelo aditamento ao quantitativo da ARP fica vedado o aditamento de quantitativos nos contratos dela decorrentes.

10.18. Os fornecedores que tiverem seus preços registrados deverão designar um membro efetivo de seu quadro permanente de empregados como responsável pela ARP junto à Câmara Municipal.

10.19. A área solicitante poderá, a qualquer momento, solicitar aos fornecedores que tiverem seus preços registrados a substituição do responsável, caso o mesmo não conduza de forma satisfatória a administração da ARP e das contratações dela decorrentes.

10.20. O fornecedor é obrigado a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do contrato pela área solicitante, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

10.21. A Câmara Municipal não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, na Ata ou Termo de Referência.

10.22. O acompanhamento e a fiscalização da área solicitante não excluem nem reduzem a responsabilidade do fornecedor pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

10.23. Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública da esfera municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

10.23.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em ata, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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

10.23.3. O total de utilização de cada item não pode exceder ao quádruplo do quantitativo inicialmente registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

## **XI. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

11.1. As condições de fornecimento a serem observadas, pela(s) licitante(s) vencedora(s), são aquelas estabelecidas no Termo de Referência (**ANEXO I**).

## **XII. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1. As condições de pagamento, a serem observadas pela Câmara Municipal e pela(s) licitante(s) vencedora(s), são aquelas estabelecidas no Termo de Referência (**ANEXO I**).

## **XIII. DAS OBRIGAÇÕES**

13.1. As obrigações a serem observadas, pela Câmara Municipal e pela(s) licitante(s) vencedora(s), são aquelas estabelecidas no Termo de Referência (**ANEXO I**).

## **XIV. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. As sanções administrativas serão aplicadas, pela Câmara Municipal, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência (**ANEXO I**).

## **XV. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes desse processo correrão à conta das dotações: 3.3.3.90.39.00.00 – **Ficha nº 16**, do orçamento relativo ao exercício vigente.

## **XVI. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da Licitante vencedora, farão parte integrante desse processo, independentemente de transcrição.

16.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

16.3. A presente Licitação poderá ser revogada em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

16.4. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

16.6. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo decorrente

de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pelo Pregoeiro.

16.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

16.8. O desatendimento das exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

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

16.10. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, através do e-mail: **planejamento@cmsantaluzia.mg.gov.br**, ou pelo telefone (31) 3641.3201. No entanto, eventuais impugnações ao ato convocatório deverão atender ao que dispõe o item 07.

16.11. Para as demais condições, observar-se-ão as disposições constantes dos Anexos deste Edital.

16.12. Este Edital subordina-se à Lei Nacional 10.520/2002, sendo os casos omissos julgados pelo Pregoeiro com base na legislação em questão e subsidiariamente pela lei 8.666/93 de 21 de junho/1993 e alterações posteriores.

16.13. A homologação do resultado, desta Licitação, não implicará em direito à contratação da Licitante vencedora para o fornecimento do objeto licitado, em especial, por se tratar de um Registro de Preços.

Santa Luzia/MG, 31 de janeiro de 2023.

**Wagner de Andrade Pereira**  
**Presidente**

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**Referência:** Processo nº 007/2023  
Edital de licitação nº 007/2023  
Pregão Presencial nº 007/2023  
Registro de Preços nº 007/2023

**OBJETO:** *É objeto do presente Pregão Presencial a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet e ornamentação para atender as necessidades da Câmara Municipal na realização de eventos, conforme condições, quantidades e especificações contidas no Anexo I deste Edital, através de sistema de registro de preços.*

### **I. QUADRO DESCRITIVO DOS ITENS E SEUS QUANTITATIVOS:**

1.1. O fornecimento deve atender às seguintes especificações:

#### **ORNAMENTAÇÃO**

- **Quantitativos considerando possíveis eventos:**

<b>ITEM</b>	<b>QUANT.</b>	<b>DESCRIÇÃO DO PRODUTO</b>
<b>1</b>	14	Mesa Diretora com forro de 6 m e com tapetes para Mesa
<b>2</b>	420	Cadeiras de medalhão captone
<b>3</b>	14	Mesa aparador com forro (credenciamento)
<b>4</b>	14	Mesa aparador 2,0 com forro (para medalhas)
<b>5</b>	14	Aparador na recepção (Entrada) com tapete e Backdrop com banner do evento

<b>6</b>	28	Mesas banquete com forro para buffet
<b>7</b>	14	Púlpito
<b>8</b>	56	Arranjos flores naturais para aparador de entrada, recepção, buffet e credenciamento
<b>9</b>	14	Jardineira bem elaborada para frente do palco (10 METROS)
<b>10</b>	210	Iluminação adequada para o evento (15 PONTOS DE LUZ)
<b>11</b>	14	Cerimonial composto: 1 mestre de cerimônia e 4 recepcionistas para recepção, credenciamento e apoio de palco
<b>12</b>	2100	Convites grandes (21x30 c/ 1 dobra) - c/ criação de arte – papel couche ou aspen
<b>13</b>	4200	Convites individuais (7x4) c/ criação de arte – papel couche ou aspen

## **BUFFET**

Quantitativos considerando possíveis eventos:

**DURAÇÃO:** até 6 horas de evento. **Os salgados deverão ser fritos e assados no decorrer do evento.**

ITEM	SERV.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO (POR PESSOA)	VALOR TOTAL
1	4000 (pessoas)	<p style="text-align: center;"><b>SERVIÇO DE BUFFET:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COQUETEL</b></p> <p style="text-align: center;">Salgados diversos Finos e tradicionais</p> <p style="text-align: center;"><b>BEBIDAS NÃO ALCOÓLICAS</b></p> <p style="text-align: center;">-</p> <p style="text-align: center;">Refrigerante (Coca-cola, Guaraná Antarctica - Sucos - Água -COPINHOS DE ÁGUA</p> <p style="text-align: center;"><b>Copa e Gerenciamento:</b></p> <p style="text-align: center;">Porteiro, garçons, fritadeiras/copeiras</p> <p style="text-align: center;">Disponibilizar 2 GARÇONS para servir a mesa diretora</p> <p style="text-align: center;"><b>VASILHAME:</b></p> <p style="text-align: center;">Todo vasilhame necessário para execução do serviço.</p>		
2	4000 (pessoas)	<p style="text-align: center;"><b>SERVIÇO DE BUFFET:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CONFRATERNIZAÇÃO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Entrada Cantinho mineiro:</b> <b>Sugestões:</b> torresmo; mandioquinha sequinha; linguiça aperitivo; torrada; patê;</p>		

pão de queijo; pernil assado fatiado, amendoim japonês; iscas de peixe à dorê; espetinho de frango ao molho laranja; quibe; mini costelinha; pastelzinho paulista (2 sabores); 03 tipos de doces típicos.

**Almoço: Sugestões:**

Guarnições:

arroz branco; feijão tropeiro; salada e vinagrete.

Churrasco:

alcatra e picanha de boi; linguiça de porco; coração e asa de frango; pão de alho; pernil; queijo cabacinha.

**Bebidas não Alcoólicas:**

**Refrigerante** - Comum e diet/zero, gelado, envasado em embalagem descartável, sabores extrato de cola e extrato de guaraná

(Qualidade igual ou similar a Marca Coca-Cola, Guaraná Antártica).

**Água Mineral:** Gelada, sem gás

(Qualidade igual ou similar a Marca Ingá).

**Suco de Frutas:** Comum e diet/zero, gelado, sabores variados

(Qualidade igual ou similar as marcas Del Valle e Tial).

**Gelo à vontade.**

**O contratado deverá fornecer tina (para gelar as bebidas); churrasqueira e todo material necessário para churrasco.**

		<p><b>Copa e Gerenciamento:</b>  Copos, taças e vasilhames completos para cozinha, incluindo bandejas, rechaud, louças, talheres inox, guardanapos (papel), palito,  02 churrasqueiros; 05 garçons; 02 cozinheiras; 01 copeira, 1 coordenador, 1 porteiro.</p> <p>Profissional devidamente uniformizada (o), devendo possuir experiência na área de eventos. O uniforme deverá ser fornecido pela contratada em quantidade e qualidade necessária à boa e adequada prestação de serviço, sobretudo em seu aspecto de estética e adequada apresentação visual.</p> <p>Disponibilidade durante todo o evento, devendo apresentar 01 hora antes do início do evento.</p>		
--	--	---	--	--

## **II. SERVIÇOS**

- II.1 Buffet's e Ornamentação para atender as necessidades da Câmara Municipal na realização de eventos;*
- II.2 Considera-se os quantitativos a serem inseridos no Registro de Preço, a possível realização de eventos, podendo ser ajustado conforme houver necessidade, desde que obedeça o quantitativo máximo.
- II.3 A estimativa de duração de cada evento, será de até 6 horas.
- II.4 Os salgados deverão ser fritos na hora, no decorrer do evento.

A CONTRATADA deverá realizar todo o serviço inerente ao Buffet e Ornamentação para realização dos eventos, necessários ao completo e perfeito atendimento à demanda desta Casa Legislativa, sem quaisquer ônus adicionais para a CÂMARA.

### **III. PRAZO DE ENTREGA**

O prazo máximo para entrega do serviço previsto no Termo de Referência, será no dia do evento, respeitando a hora do evento sem atrasos.

### **IV. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

O fornecimento será realizado no endereço fornecido pela CONTRATANTE, mediante “autorização de fornecimento”, assinada por pessoa devidamente credenciada pela CÂMARA.

### **V. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, pelo sistema de empenhos, até 05 (cinco) dias úteis após a emissão, pela CONTRATADA, da Nota Fiscal e/ou fatura correspondente.

Todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais, fretes, taxas e emolumentos que recaírem sobre o contrato, correrá por conta da CONTRATADA. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

A Contratante poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

### **VI. DAS OBRIGAÇÕES**

6.1 O fornecimento será realizado mediante solicitação da Câmara Municipal, conforme descrito na Cláusula Quinta.

6.2. O CONTRATADO obriga-se a:

6.2.1. Atender e cumprir a todas as exigências especificadas neste Termo de Referência;

6.2.2. Designar, formalmente, empregado/representante para representá-la perante a CMSL;

6.2.3. Fornecer todo o serviço conforme especificação neste Termo de Referência;

6.2.4. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do serviço;

6.2.5. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação contidas no edital, em cumprimento ao disposto no inciso XIII do art. 55 da Lei nº 8.666/93;

6.2.6. Responder, integralmente, por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos causados à CMSL ou a terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, diretamente ou por seus prepostos, em decorrência do contrato, não reduzindo ou excluindo sua responsabilidade pelo fato da execução do contrato estar sendo fiscalizada ou acompanhada pela CMSL;

6.2.7. Submeter-se às normas e determinações da CMSL, no que se referem ao fornecimento de que trata este Termo de Referência;

6.2.8. Aprovar previamente, junto à CÂMARA, quaisquer alterações relacionadas com a execução do objeto em pauta;

6.2.9. Apresentar, durante a execução do serviço, se solicitado, documentos que comprovem está cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais. Todos os tributos e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários que incidam ou venham a incidir sobre o contrato correrão por conta exclusiva da CONTRATADA;

6.2.10. Prestar à CMSL todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos, sempre que solicitado;

6.2.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.2.12. Emitir Termo de Garantia de substituição imediata dos equipamentos em caso de não funcionamento ou funcionamento inadequado.

### 6.3. A Câmara Municipal obriga-se a:

6.3.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

6.3.2. Efetuar o pagamento no prazo e forma estipuladas neste Termo e na Ordem de Serviço;

6.3.3. Cumprir às demais condições estabelecidas no Ato convocatório, em especial neste Termo de Referência e na Ordem de Serviço.

## **VII. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1. A contratada, no caso de inadimplemento do ajustado estará sujeita às seguintes sanções:

- 1.a Advertência;
- 1.b A licitante que infringir as regras deste contrato ficará impedida de licitar e contratar com a **Administração Pública** pelo prazo de até 5 (cinco) anos a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
- 1.c A sanção de que trata o parágrafo anterior poderá ser aplicada juntamente com a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

7.2. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

7.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, julgado pelo Presidente da Câmara Municipal de Santa Luzia.

7.4. Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto no presente edital, o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

7.5. Previamente à aplicação de qualquer penalidade poderá o Fornecedor apresentar defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que for notificado a respeito.

## **VIII. DA JUSTIFICATIVA**

– A contratação se faz necessária para atender a demanda de *eventos realizados pela Câmara Municipal*, oferecendo serviço de buffet e ornamentação. Além disso, com a gradual retomada a normalidade, após o enfrentamento da pandemia do Covid19, justifica-se também a contratação para realização de planejamento adequado dos custos, evitando contratação descentralizada desses serviços, o que, em tese, aumentaria consideravelmente os custos.

## ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

**Referência:** Processo nº 007/2023  
Edital de licitação nº 007/2023  
Pregão Presencial nº 007/2023  
Registro de Preços nº 007/2023

A Câmara Municipal de Vereadores de Santa Luzia/MG

Prezados Senhores,

Tem a presente, a finalidade de credenciar a pessoa abaixo nominada, identificada e qualificada, para representar nossa empresa em todos os atos correspondentes à Licitação em referência, outorgando-lhe poderes amplos e irrestritos para tomar qualquer decisão que se faça necessária com relação a ela, podendo assinar Atas, formular lances, assinar e impugnar documentos e renunciar à interposição de recurso administrativo, bem como praticar todos os demais atos necessários ao bom andamento do certame.

Nome: \_\_\_\_\_  
Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ Civil: \_\_\_\_\_  
Profissão: \_\_\_\_\_ Cédula \_\_\_\_\_  
de Identidade: RG nº \_\_\_\_\_ Órgão Emissor \_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_ Residência/Domicílio: \_\_\_\_\_  
Função/cargo na Empresa: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

Local e Data.

\_\_\_\_\_ Empresa licitante – CNPJ

\_\_\_\_\_ Nome por extenso do Representante  
Legal

\_\_\_\_\_ Assinatura do Representante Legal  
Cargo: Função:

(ANEXAR – ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL)

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ME/EPP)**

**Referência:** Processo nº 007/2023  
Edital de licitação nº 007/2023  
Pregão Presencial nº 007/2023  
Registro de Preços nº 007/2023

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, fazendo jus, portanto, ao tratamento diferenciado na condução do procedimento licitatório realizado pela Câmara Municipal de Santa Luzia/MG.

Declara também não estar enquadrada em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Local e Data.

\_\_\_\_\_ (nome/representante legal)

OBS.: A Declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo representante legal.

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS  
DE HABILITAÇÃO**

**Referência:** Processo nº 007/2023  
Edital de licitação nº 007/2023  
Pregão Presencial nº 007/2023  
Registro de Preços nº 007/2023

(nome da empresa) \_\_\_\_\_,  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, declara, sob as penas da lei, para fins de participação no pregão presencial, em epígrafe, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no presente procedimento licitatório.

Local e Data.

\_\_\_\_\_ (nome/representante legal)

OBS.: A Declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo representante legal. **Deve ser apresentado fora dos envelopes de proposta e habilitação.**

## ANEXO V - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

**Referência:** Processo nº 007/2023  
Edital de licitação nº 007/2023  
Pregão Presencial nº 007/2023  
Registro de Preços nº 007/2023

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_ declara, sob as penas da lei, o que se segue:

- 1- Que até a presente data **não há qualquer fato impeditivo à sua habilitação;**
- 2- Que **não foi declarada inidônea** perante o Poder Público;
- 3- Que se **compromete a informar, a superveniência de ato decisório que a impeça de contratar com a Administração Pública**, durante a tramitação do procedimento licitatório ou na vigência da ARP;
- 4- Que observa rigorosamente o disposto no artigo 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal, **não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.**

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.  
(Obs.: Colocar ressalva acima, se for o caso.)

Local e Data.

\_\_\_\_\_ (nome/representante legal)

OBS.: A Declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo representante legal.

## **ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**Referência:** Processo nº 007/2023  
Edital de licitação nº 007/2023  
Pregão Presencial nº 007/2023  
Registro de Preços nº 007/2023

Nome da empresa proponente: \_\_\_\_\_  
CNPJ-MF: \_\_\_\_\_  
Endereço completo: \_\_\_\_\_  
Telefone/Fax/E-mail: \_\_\_\_\_

### **ORNAMENTAÇÃO**

- **Quantitativos considerando eventos:**

<b>ITEM</b>	<b>QUANT.</b>	<b>DESCRIÇÃO DO PRODUTO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>1</b>	14	Mesa Diretora com forro de 6 m e com tapetes para Mesa		
<b>2</b>	420	Cadeiras de medalhão captone		
<b>3</b>	14	Mesa aparador com forro (credenciamento)		
<b>4</b>	14	Mesa aparador 2,0 com forro (para medalhas)		
<b>5</b>	14	Aparador na recepção (Entrada) com tapete e Backdrop com banner do evento		

<b>6</b>	28	Mesas banquete com forro para buffet		
<b>7</b>	14	Púlpito		
<b>8</b>	56	Arranjos flores naturais para aparador de entrada, recepção, buffet e credenciamento		
<b>9</b>	14	Jardineira bem elaborada para frente do palco (10 METROS)		
<b>10</b>	210	Iluminação adequada para o evento (15 PONTOS DE LUZ)		
<b>11</b>	14	Cerimonial composto: 1 mestre de cerimônia e 4 recepcionistas para recepção, credenciamento e apoio de palco		
<b>12</b>	2100	Convites grandes (21x30 c/ 1dobra) - c/ criação de arte – papel couche ou aspen		
<b>13</b>	4200	Convites individuais (7x4) c/ criação de arte – papel couche ou aspen		
<b>VALOR GLOBAL -</b>		<b>R\$</b>		

## **BUFFET**

Quantitativos considerando eventos:

**DURAÇÃO:** até 6 horas de evento. **Os salgados deverão ser fritos e assados no decorrer do evento.**

ITEM	SERV.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO (POR PESSOA)	VALOR TOTAL
1	4000 (pessoas)	<p style="text-align: center;"><b>SERVIÇO DE BUFFET:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COQUETEL</b></p> <p style="text-align: center;">Salgados diversos Finos e tradicionais</p> <p style="text-align: center;"><b>BEBIDAS NÃO ALCOÓLICAS</b></p> <p style="text-align: center;">-</p> <p style="text-align: center;">Refrigerante (Coca-cola, Guaraná Antarctica - Sucos - Água -COPINHOS DE ÁGUA</p> <p style="text-align: center;"><b>Copa e Gerenciamento:</b></p> <p style="text-align: center;">Porteiro, garçons, fritadeiras/copeiras</p> <p style="text-align: center;">Disponibilizar 2 GARÇONS para servir a mesa diretora</p> <p style="text-align: center;"><b>VASILHAME:</b></p> <p style="text-align: center;">Todo vasilhame necessário para execução do serviço.</p>		
2	4000 (pessoas)	<p style="text-align: center;"><b>SERVIÇO DE BUFFET:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CONFRATERNIZAÇÃO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Entrada Cantinho mineiro:</b> <b>Sugestões:</b> torresmo; mandioquinha sequinha; linguiça aperitivo; torrada; patê;</p>		

pão de queijo; pernil assado fatiado, amendoim japonês; iscas de peixe à dorê; espetinho de frango ao molho laranja; quibe; mini costelinha; pastelzinho paulista (2 sabores); 03 tipos de doces típicos.

**Almoço: Sugestões:**

Guarnições:

arroz branco; feijão tropeiro; salada e vinagrete.

Churrasco:

alcatra e picanha de boi; linguiça de porco; coração e asa de frango; pão de alho; pernil; queijo cabacinha.

**Bebidas não Alcoólicas:**

**Refrigerante** - Comum e diet/zero, gelado, envasado em embalagem descartável, sabores extrato de cola e extrato de guaraná

(Qualidade igual ou similar a Marca Coca-Cola, Guaraná Antártica).

**Água Mineral:** Gelada, sem gás

(Qualidade igual ou similar a Marca Ingá).

**Suco de Frutas:** Comum e diet/zero, gelado, sabores variados

(Qualidade igual ou similar as marcas Del Valle e Tial).

**Gelo à vontade.**

**O contratado deverá fornecer tina (para gelar as bebidas); churrasqueira e todo material necessário para churrasco.**

		<p><b>Copa e Gerenciamento:</b>  Copos, taças e vasilhames completos para cozinha, incluindo bandejas, rechaud, louças, talheres inox, guardanapos (papel), palito,  02 churrasqueiros; 05 garçons; 02 cozinheiras; 01 copeira, 1 coordenador, 1 porteiro.</p> <p>Profissional devidamente uniformizada (o), devendo possuir experiência na área de eventos. O uniforme deverá ser fornecido pela contratada em quantidade e qualidade necessária à boa e adequada prestação de serviço, sobretudo em seu aspecto de estética e adequada apresentação visual.</p> <p>Disponibilidade durante todo o evento, devendo apresentar 01 hora antes do início do evento.</p>		
<b>VALOR GLOBAL -</b>	<b>R\$</b>			

**VALOR GLOBAL:** R\$ 0,00 (VALOR POR EXTENSO).

**OBSERVAÇÕES:**

- 1 Declaro que os serviços ofertados obedecem a todas as condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Pregão Presencial nº 007/2023, Edital nº 007/2023, responsabilizando-se a licitante pela veracidade desta informação.
- 2 – Declaro que aceito todas as disposições contidas no Edital do referido Pregão e seus Anexos.
- 3 – Declaro que os preços contidos na proposta comercial incluem todos os custos e despesas diretas e indiretas, mão de obra, combustíveis, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições para fiscais, e outros que venham a incidir sobre o objeto.
- 4 - Declaro para os devidos fins de Direito que os valores apresentados são de fato aqueles

praticados no mercado, tendo pleno conhecimento de que na hipótese de referido orçamento causar danos à administração pública, essa empresa poderá ser responsabilizada.

VALIDADE DE PROPOSTA: \_\_\_\_\_ (prazo por extenso) dias, contados da data de sua apresentação.

Obs.:(mínimo de 60 dias, a contar da data prevista para a entrega dos envelopes).

(Cidade)-(Estado), (dia) de (Mês) de 20\_\_\_\_.

---

Assinatura do representante legal da empresa

OBS.: A Proposta deverá ser feita em papel timbrado da empresa proponente, conter carimbo e deve ser assinada pelo representante legal.

## **ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Referência:** Processo nº 007/2023  
Edital de licitação nº 007/2023  
Pregão Presencial nº 007/2023  
Registro de Preços nº 007/2023

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, a Câmara Municipal de Santa Luzia, com sede na Rua Direita, n.º 750, no Centro do município de Santa Luzia/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 22.429.823/0001-70, neste ato representado por seu Presidente, Vereador Wagner de Andrade Pereira, nos termos do art.15 da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/02 e, ainda, nos termos do instrumento convocatório, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da(s) empresa(s) \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame.

### **I. DO OBJETO**

1.1. A presente ARP tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para eventuais e futuras aquisições por meio de contratação de empresa especializada para ***a prestação de serviços de buffet e ornamentação para atender as necessidades da Câmara Municipal na realização de eventos, conforme condições, quantidades e especificações contidas no Anexo I deste Edital, através de sistema de registro de preços***, conforme condições, quantidades e especificações contidas no Anexo I do Instrumento Convocatório.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal a firmar contratações, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

### **II. DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO VALOR DA ARP**

2.1 A presente Ata de Registro de Preços possui valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

2.2 Os preços unitários registrados são os seguintes:

#### **ORNAMENTAÇÃO**

- **Quantitativos considerando eventos:**

<b>ITEM</b>	<b>QUANT.</b>	<b>DESCRIÇÃO DO PRODUTO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
-------------	---------------	-----------------------------	-----------------------	--------------------

<b>1</b>	14	Mesa Diretora com forro de 6 m e com tapetes para Mesa		
<b>2</b>	420	Cadeiras de medalhão captone		
<b>3</b>	14	Mesa aparador com forro (credenciamento)		
<b>4</b>	14	Mesa aparador 2,0 com forro (para medalhas)		
<b>5</b>	14	Aparador na recepção (Entrada) com tapete e Backdrop com banner do evento		
<b>6</b>	28	Mesas banquete com forro para buffet		
<b>7</b>	14	Púlpito		
<b>8</b>	56	Arranjos flores naturais para aparador de entrada, recepção, buffet e credenciamento		
<b>9</b>	14	Jardineira bem elaborada para frente do palco (10 METROS)		
<b>10</b>	210	Iluminação adequada para o evento (15 PONTOS DE LUZ)		

11	14	Cerimonial composto: 1 mestre de cerimônia e 4 recepcionistas para recepção, credenciamento e apoio de palco		
12	2100	Convites grandes (21x30 c/ 1 dobra) - c/ criação de arte – papel couche ou aspen		
13	4200	Convites individuais (7x4) c/ criação de arte – papel couche ou aspen		
<b>VALOR GLOBAL</b>		<b>R\$</b>		
-				

**BUFFET**

Quantitativos considerando eventos:

**DURAÇÃO:** até 6 horas de evento. Os salgados deverão ser fritos e assados no decorrer do evento.

ITEM	SERV.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	-------	----------------------	----------------	-------------

1	4000 (pessoas)	<p><b>SERVIÇO DE BUFFET:</b></p> <p><b>COQUETEL</b></p> <p>Salgados diversos Finos e tradicionais</p> <p><b>BEBIDAS NÃO ALCOÓLICAS</b></p> <p>- Refrigerante (Coca-cola, Guaraná Antarctica - Sucos - Água -COPINHOS DE ÁGUA</p> <p><b>Copa e Gerenciamento:</b></p> <p>Porteiro, garçons, fritadeiras/copeiras</p> <p>Disponibilizar 2 GARÇONS para servir a mesa diretora</p> <p><b>VASILHAME:</b></p> <p>Todo vasilhame necessário para execução do serviço.</p>		
2	4000 (pessoas)	<p><b>SERVIÇO DE BUFFET:</b></p> <p><b>CONFRATERNIZAÇÃO</b></p> <p><b>Entrada Cantinho mineiro:</b> <b>Sugestões:</b> torresmo; mandioquinha sequinha; linguiça aperitivo; torrada; patê; pão de queijo; pernil assado fatiado, amendoim japonês; iscas de peixe à dorê; espetinho de frango ao molho laranja; quibe; mini costelinha; pastelzinho paulista (2 sabores); 03 tipos de doces típicos.</p> <p><b>Almoço: Sugestões:</b> Guarnições: arroz branco; feijão tropeiro;</p>		

salada e vinagrete.

**Churrasco:**

alcatra e picanha de boi; linguiça de porco; coração e asa de frango; pão de alho; pernil; queijo cabacinha.

**Bebidas não Alcoólicas:**

**Refrigerante** - Comum e diet/zero, gelado, envasado em embalagem descartável, sabores extrato de cola e extrato de guaraná

(Qualidade igual ou similar a Marca Coca-Cola, Guaraná Antártica).

**Água Mineral:** Gelada, sem gás

(Qualidade igual ou similar a Marca Ingá).

**Suco de Frutas:** Comum e diet/zero, gelado, sabores variados

(Qualidade igual ou similar as marcas Del Valle e Tial).

**Gelo à vontade.**

**O contratado deverá fornecer tina (para gelar as bebidas); churrasqueira e todo material necessário para churrasco.**

**Copa e Gerenciamento:**

Copos, taças e vasilhames completos para cozinha, incluindo bandejas, rechaud, louças, talheres inox, guardanapos (papel), palito,

02 churrasqueiros; 05 garçons; 02 cozinheiras; 01 copeira, 1 coordenador, 1 porteiro.

Profissional devidamente uniformizada (o), devendo

	<p>possuir experiência na área de eventos. O uniforme deverá ser fornecido pela contratada em quantidade e qualidade necessária à boa e adequada prestação de serviço, sobretudo em seu aspecto de estética e adequada apresentação visual.</p> <p>Disponibilidade durante todo o evento, devendo apresentar 01 hora antes do início do evento.</p>	
<b>VALOR GLOBAL -</b>	<b>R\$</b>	

2.3. A contratação dos itens objeto desta Ata será formalizada por meio de Nota de Empenho de despesa, após a emissão da ordem de fornecimento pela Câmara Municipal.

2.4. O Fornecedor, para fins de prestar os fornecimentos do objeto licitado, deverá observar as especificações constantes do Termo de Referência anexo do Edital de Licitação do Processo Licitatório, em epígrafe, que integra esta Ata como se nela estivesse transcrito.

### **III. SERVIÇOS**

3.1. *Buffet e Ornamentação para atender as necessidades da Câmara Municipal na realização de eventos;*

3.2. Considera-se os quantitativos a serem inseridos no Registro de Preço, a possível realização de eventos, podendo ser ajustado conforme houver necessidade, desde que obedeça o quantitativo máximo.

3.3. A estimativa de duração de cada evento, será de até 6 horas.

3.4. Os salgados deverão ser fritos na hora, no decorrer do evento.

A CONTRATADA deverá realizar todo o serviço inerente ao Buffet e Ornamentação para realização dos eventos, necessários ao completo e perfeito atendimento à demanda desta Casa Legislativa, sem quaisquer ônus adicionais para a CÂMARA.

### **IV. PRAZO DE ENTREGA**

O prazo máximo para entrega do serviço previsto no Termo de Referência, será no dia do evento, respeitando a hora do evento sem atrasos.

### **V. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

O fornecimento será realizado no endereço fornecido pela CONTRATANTE, mediante “autorização de fornecimento”, assinada por pessoa devidamente credenciada pela CÂMARA.

## **VI. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, pelo sistema de empenhos, até 05 (cinco) dias úteis após a emissão, pela CONTRATADA, da Nota Fiscal e/ou fatura correspondente.

Todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais, fretes, taxas e emolumentos que recaírem sobre o contrato, correrá por conta da CONTRATADA. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

A Contratante poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

## **VII. DAS OBRIGAÇÕES**

7.1 O fornecimento será realizado mediante solicitação da Câmara Municipal, conforme descrito na Cláusula Quinta.

7.2. O CONTRATADO obriga-se a:

7.2.1. Atender e cumprir a todas as exigências especificadas neste Termo de Referência;

7.2.2. Designar, formalmente, empregado/representante para representá-la perante a CMSL;

7.2.3. Fornecer e instalar os equipamentos conforme especificação neste Termo de Referência;

7.2.4. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do serviço;

7.2.5. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação contidas no edital, em cumprimento ao disposto no inciso XIII do art. 55 da Lei nº 8.666/93;

7.2.6. Responder, integralmente, por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos causados à CMSL ou a terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, diretamente ou por seus prepostos, em decorrência do contrato, não reduzindo ou excluindo sua responsabilidade pelo fato da execução do contrato estar sendo fiscalizada ou acompanhada pela CMSL;

7.2.7. Submeter-se às normas e determinações da CMSL, no que se referem ao fornecimento de que trata este Termo de Referência;

7.2.8. Aprovar previamente, junto à CÂMARA, quaisquer alterações relacionadas com a execução do objeto em pauta;

7.2.9. Apresentar, durante a execução do serviço, se solicitado, documentos que comprovem está cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais. Todos os tributos e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários que incidam ou venham a incidir sobre o contrato correrão por conta exclusiva da CONTRATADA;

7.2.10. Prestar à CMSL todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos, sempre que solicitado;

7.2.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7.3. A Câmara Municipal obriga-se a:

7.3.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

7.3.2. Efetuar o pagamento no prazo e forma estipuladas neste Termo e na Ordem de Serviço;

7.3.3. Cumprir às demais condições estabelecidas no Ato convocatório, em especial neste Termo de Referência e na Ordem de Serviço.

## **VIII. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o Fornecedor com Preço Registrado que, no decorrer da contratação:

a) Inexecutar, total ou parcialmente, as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

b) Apresentar documentação falsa;

- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e na Ata de Registro de Preços.

8.2 O Fornecedor com Preço Registrado que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência, no caso de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa, nos seguintes percentuais:

I – 0,3 % (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ordem de Fornecimento, por ocorrência;

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

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

- c) Declaração de impedimento de licitar e contratar com as administrações diretas ou indiretas do Município de Santa Luzia pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

8.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.5. A multa será cobrada administrativamente deduzindo-se do valor da Fatura Mensal, e não sendo suficiente, o valor poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.

8.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, julgado pelo Presidente da Câmara Municipal de Santa Luzia.

8.7. Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto no presente edital, o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

8.8. Previamente à aplicação de qualquer penalidade poderá o Fornecedor apresentar defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que for notificado a respeito.

8.9. Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, far-se-á a comunicação escrita à empresa e publicação em Jornal (exceto nos casos de advertência e multa), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado em cadastro correspondente.

8.10. O prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da notificação para recolhimento do valor.

## **IX. DA VIGÊNCIA DA ARP**

9.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, com eficácia legal da publicação de seu extrato.

## **X. DA ALTERAÇÃO DA ARP**

10.1. A Ata de Registro de Preço poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993, no que couber.

10.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

10.3. Se o fornecedor não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

10.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o Fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Câmara Municipal poderá:

a) Liberar o Fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes da ordem de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

10.5. Não havendo êxito nas negociações, revogar-se-á a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **XI. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

11.1. O Fornecedor terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

a) Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) Não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados pelo mercado;

c) Não manter as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

d) Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

11.2. O Fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, desde que devidamente justificado e comprovado.

## **XII. DO FORO**

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Santa Luzia, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Santa Luzia/MG, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

P/ Câmara Municipal de Santa Luzia  
Wagner de Andrade Pereira - Presidente

P/ Empresa Vencedora do Certame  
Representante Legal

Testemunha 1  
Nome e RG

Testemunha 2  
Nome e RG