



EDITAL DE LICITAÇÃO N° 009/2022
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO –
SRP n° 006
DISPUTA UNIVERSAL
PROCESSO N° 093/2022
UASG - 926271

1. PREÂMBULO

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE RORAIMA, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o n° **14.834.504/0001-11**, através do seu Pregoeiro, regularmente designada pela Portaria n°. **041/2021**, de 19 de janeiro de 2021 e a equipe de apoio, designada pela Portaria n° **170/2022** de 05 de abril de 2022, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação n° **009/2022**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade de **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA** - , do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO-G1)**, com **DISPUTA UNIVERSAL** consoante os autos do Processo Administrativo n° **093/2022**, e será regido pelas disposições contidas na **Lei Federal n° 10.520**, de 17 de julho de 2002, na **Lei Complementar n° 123**, de 14 de dezembro de 2006, na **Lei Federal n° 8.078** de 1990 – pelo Código de Defesa do Consumidor, no **Decreto n° 7.892**, de 23 de janeiro de 2013, no **Decreto n° 9.488** de 30 de agosto de 2018 no **Decreto n° 8.538** de 06 de outubro de 2015, , no **Decreto Estadual n° 29.467-E**, de 13 de outubro 202 no **Decreto Estadual n° 29.468-E** de 13 de outubro de 2020 , no **Decreto n° 10.024**, de 20 de setembro de 2019, e subsidiariamente, na **Lei Federal n° 8.666**, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, bem como pelas condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

Abertura da sessão pública: **27/07/2022** às **10:00 horas** (Horário de Brasília/DF) e às **09:00 horas** (Horário Local).

Local da realização da sessão pública:

Site: www.comprasgovernamentais.gov.br

Nome Institucional: Ministério Público de Contas do Estado de Roraima - MPC/RR

CÓDIGO DA UASG – **926271**

Fazem parte integrante deste EDITAL, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência e seus anexos:

- a) – Orçamento Estimado Em Planilha
- b) – Modelo de Apresentação da Proposta



ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO III – Minuta do Contrato.

- 2.1. Este pregão poderá ter a data e horário de abertura da sessão pública transferida, caso ocorra algum fato superveniente que impeça sua abertura na data já definida;
- 2.2. A abertura da presente licitação será realizada em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases;
- 2.3. **Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as constantes no Edital e seus anexos;**
- 2.4. As propostas juntamente com os documentos de habilitação deverão ser enviadas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente essa fase;
- 2.5. O edital e seus anexos estarão disponíveis para download nos sítios: www.comprasgovernamentais.gov.br e www.mpcrr.gov.br; ou na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL/MPC//RR, localizada na Av. Glaycon de Paiva, 1474 - Mecejana - CEP 69 304 560, Boa Vista-RR, de segunda a sexta feira, no horário das 07h30 às 13h30, sem qualquer ônus, devendo apenas o interessado dispor de mídia que suporte os respectivos arquivos.

3. DO OBJETO

- 3.1. Este Pregão Eletrônico tem por objeto o Registro de Preços para a eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de alimentação (**BUFFET**) com fornecimento de material e todo o serviço de apoio para atendimento aos eventos protocolares de caráter institucional, do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.
- 3.2. Esse Pregão terá um **Lote Único**, conforme TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.
- 3.3. **Os itens foram agrupados por lote único para guardar a compatibilidade entre si, observando-se, inclusive as regras de mercado para a prestação dos serviços, de modo a manter a competitividade necessária à disputa e a economia de escala.**
- 3.4. O critério de julgamento adotado neste pregão será o de **menor preço global**, observadas as exigências contidas neste edital e seus anexos quanto ao valor estimado e as especificações técnicas do objeto;
- 3.5. O intervalo **mínimo** de diferença entre os lances, adotado neste pregão, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,10 (dez centavos)**;
- 3.6. A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste edital e seus anexos.



4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes do objeto desta licitação corresponderão ao demonstrativo a seguir:

Nº do processo	Programa de trabalho	Fonte (Recurso)	Natureza de Despesa
093/2022	01.032.002.2422.9900	101	33.90.39

5. DO VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL

- 5.1. O valor estimado para a contratação representa o valor da média ponderada das propostas que a Administração apurou, por item, conforme descrito no **item 15**, do Termo de Referência – ANEXO I desse Edital, porém como houve a ocorrência de dizima periódica no item 02 da planilha de preços, a Administração optou pelo valor máximo aceitável, com o arredondamento deste valor.
- 5.2. Consoante pesquisa junto às empresas que atuam no segmento de alimentação com fornecimento de material e todo o serviço de apoio (buffet);
- 5.3. O valor unitário máximo aceitável para contratação do item 1 é de **R\$ 68,33** (sessenta e oito reais e trinta e três centavos);
- 5.4. O valor unitário máximo aceitável para contratação do item 2 é de **R\$ 117,00** (cento e dezessete reais);
- 5.5. O valor unitário máximo aceitável para contratação do item 3 é de **R\$ 31,00** (trinta e um reais);
- 5.6. O valor total máximo aceitável para contratação dos itens é de R\$ **360.242,50** (trezentos e sessenta mil, duzentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos), conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CATSE RV	UND.	QUANT. PESSOAS POR ANO	VALOR UNIT. MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
01	SERVIÇOS DE BUFFET DO TIPO COFFEE BREAK COM: Café, leite líquido, chá (02 tipos), sucos de frutas naturais (03 tipos), refrigerantes (04 tipos), água mineral, pães (02 tipos), mini sanduíches, sanduíches naturais, folhados (02 tipos), salgadinhos assados (03 tipos), salgadinhos fritos (03 tipos) canapés (03 tipos), quiche (03 tipos), torradas, patês, pão de queijo, bolos caseiros (01 tipo), bolo recheado (01 tipo), frutas (06 tipos) cortadas para servir, paçoca com banana, tendo opções sem glúten e sem lactose.	12807	Por Pessoa	2.250 Pessoas	R\$ 68,33	R\$ 153.742,50
02	SERVIÇOS DE BUFETE DO TIPO ALMOÇO/JANTAR COM: Suco de frutas naturais (03 tipos), refrigerantes (04 tipos), água mineral, água com gás, Filé bovino, frango, peixes e similares, risotos (03 tipos), massas (03 tipos com molhos), lasanha, nhoque, gratinados de verduras, legumes e similares, arroz (04 tipos), batata (03 tipos), farofa (04 tipos), saladas cruas e cozidas, bolos recheados (02 tipos), mousses (04 tipos), salada de frutas, mini doces (04 tipos), tendo opções sem glúten e sem lactose.	12807	Por Pessoa	1.500 pessoas	R\$ 117,00	R\$ 175.500,00



03	SERVIÇO DE KIT LANCHE COM: Um suco de frutas em embalagem com no mínimo 200ml, sabores (uva, laranja ou pêssego). Marcas de referência: Ades, del Valle, Maratá ou similar. Um pacote de bolacha com no mínimo 04 unidades, Marcas de referência: Nestle, Bauducco, Clube social, ou similar. Um mini bolo, sabores (chocolate ou laranja) em embalagem individual, peso mínimo de 35mg. Marcas de referência: Bauducco, Ana Maria, ou similar.	12807	Por Pessoa	1.000 pessoas	RS 31,00	RS 31.000,00
VALOR TOTAL RS (trezentos e sessenta mil, duzentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos)						RS 360.242,50

6. DO CREDENCIAMENTO

- 6.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória pregão, em sua forma eletrônica;
- 6.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil;
- 6.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão;
- 6.4. A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros;
- 6.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados;
- 6.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

7. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 7.1. Poderão participar desta licitação:
 - 7.1.1. Empresas que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br e que detenham ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
 - 7.1.2. Será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos e limites previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
 - 7.1.3. A participação será pela **DISPUTA UNIVERSAL**;



- 7.1.4.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema;
- 7.1.5.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Comissão Permanente de Licitação – CPL/RR responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 7.2.** Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação:
- 7.2.1.** Servidor público de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Estado de Roraima, bem como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico, por si ou como representante de outrem;
- 7.2.2.** Pessoa física;
- 7.2.3.** Empresas concordatárias, em recuperação judicial ou que tenham tido suas falências declaradas, que se encontrem sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 7.2.4.** Empresa impedida de licitar e contratar com o Estado, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002;
- 7.2.5.** Empresa suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar com a administração, nos termos do art. 87, inciso III da Lei nº 8.666, de 21/06/1993;
- 7.2.6.** Empresa que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 87, inciso IV da Lei nº 8.666, de 21/06/1993. E, caso participe do processo licitatório, estará sujeita à penalidade prevista no art. 97, parágrafo único, da referida Lei;
- 7.2.7.** Empresas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 7.2.8.** Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;
- 7.2.9.** Empresas que não estiverem cadastradas no SICAF.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1.** O prazo fixado para a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação não será inferior a **08 (oito)** dias úteis, contado da data de publicação do aviso do Edital.
- 8.2.** A licitante encaminhará a proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital e seus anexos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação;
- 8.3.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;
- 8.4.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 14/12/2006;



- 8.5. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública;
- 8.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;
- 8.7. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e seus anexos e já apresentados, serão encaminhados pela licitante melhor classificada após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de, no mínimo **02 (duas) horas**, contado da solicitação feita pelo Pregoeiro no sistema;
- 8.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;
- 8.9. **A licitante deverá descrever, no campo “descrição detalhada do objeto ofertado” disponível no sistema, a descrição similar à contida no item 1 do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, deste Edital. Podendo a licitante acrescentar quaisquer informações que julgar necessárias ou convenientes, devendo as especificações/informações serem redigida em língua portuguesa, sob pena de desclassificação, caso não atenda às exigências acima descritas;**
- 8.10. Fica vedada a comunicação entre o pregoeiro e as licitantes durante a fase de lances do pregão eletrônico, por meio de “Chat” ou procedimento similar, exceto quanto aos avisos gerais e necessários para o andamento do certame, sendo permitido o contato destes antes e depois da referida fase através de “Chat”;
- 8.11. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;
- 8.12. A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- 8.13. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que inexistem fatos supervenientes que impeçam sua habilitação no certame;
- 8.14. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 16/09/2009;
- 8.15. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital, referentes ao Pregão Eletrônico nº 009/2022 da UASG 926271 - MINISTERIO PUBLICO DE CONTAS/RR.
- 8.16. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123, de 14/12/2006, para fazer jus aos benefícios nela previstos;
- 8.17. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que,



- se aplicado ao número de funcionários da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 8.18.** A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- 8.19.** A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.
- 8.20.** **A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ao direito de preferência, sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital e seus anexos;**
- 8.21.** O pregoeiro verificará as propostas de preços enviadas, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;
- 8.22.** O Pregão Eletrônico será conduzido pelo Pregoeiro do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima, com apoio técnico e operacional do Portal de Compras do Governo Federal – Compras Governamentais, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 9.1.** A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 9.1.1.** Valor unitário e total do item
- 9.1.2.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I do EDITAL e do MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO II do T.R.;
- 9.1.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, fabricante, modelo / versão e procedência, vinculam a Contratada.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 10.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, conduzida pelo Pregoeiro, que ocorrerá no dia **27/07/2022** às **10:00 horas**. (Horário de Brasília) e as 09:00 horas. (Horário local) , indicada no Preâmbulo deste Edital, disponível no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br;
- 10.2.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens no “chat”, em campo próprio do sistema eletrônico;
- 10.3.** Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública deste pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS



11.1. Após a abertura da sessão pública, a partir do horário previsto no edital, será analisada, pelo Pregoeiro, as propostas iniciais para verificar se as informações inseridas pelo licitante estão de acordo com os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, principalmente a descrição detalhada do objeto ofertado, conforme estabelece o artigo 28 do Decreto nº 10.024/2019, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo ou contenham vícios insanáveis.

11.1.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importará a desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos;

11.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

11.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação;

11.1.4. O fornecedor que tiver sua proposta excluída para um determinado item estará definitivamente fora das fases seguintes do pregão para o **lote (G1)**.

11.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

12. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

12.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance;

12.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário do item**;

12.3. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença entre os lances estabelecido no **subitem 3.5** deste edital (**R\$ 0,10**);

12.4. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante;

12.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro;

12.6. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração;

12.7. Durante a fase de lances, o **pregoeiro poderá excluir**, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível;

12.8. Se ocorrer a desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

12.9. No caso de a desconexão do pregoeiro persistir no tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br;



- 12.10.** Neste pregão será adotado para o envio de lances o modo de disputa **“aberto”**, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, assim definido no art. 31, inciso I do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019;
- 12.10.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;
- 12.10.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;
- 12.10.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida no subitem anterior, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 12.10.4.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, nos termos do subitem **12.10.2 deste edital**, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;
- 12.11.** Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 12.12.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado;
- 12.13.** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, aos bens e serviços:
- 12.13.1.** Produzidos no País;
- 12.13.2.** Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- 12.13.3.** Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 12.13.4.** Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- 12.13.5.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas, conforme dispõe o art. 37, Parágrafo único, do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019;
- 12.13.6.** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme o art. 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006.
- 12.13.7.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, para o total dos itens, sejam iguais ou até 5% (Cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
- 12.13.8.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada para o Lote 01(G1) poderá **apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora** do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 12.13.9.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, será convocada para apresentar nova proposta de valor inferior àquela considerada vencedora do



certame no prazo **máximo de 5 minutos**, após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

13. DA NEGOCIAÇÃO

- 13.1. O julgamento das propostas obedecerá ao critério do MENOR VALOR GLOBAL, considerando o período de 12 meses;
- 13.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital e seus anexos;
 - 13.2.1. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes;
- 13.3. O pregoeiro solicitará à licitante melhor classificada que, no prazo de **até 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e seus anexos e já apresentados, nos termos do art. 38, § 2º do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019;
 - 13.3.1. A proposta e os documentos de que trata o subitem anterior deverão ser encaminhados devidamente assinados pelo representante legal da licitante;
- 13.4. Após a fase de negociação de preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

14. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 14.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo estabelecido para contratação neste edital e seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019;
 - 14.1.1. **O pregoeiro poderá convocar a licitante para enviar documento digital complementar, por meio da funcionalidade “Enviar Anexo” disponível no sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta;**
 - 14.1.2. O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado pelo pregoeiro, por solicitação escrita e justificada da licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo pregoeiro;
 - 14.1.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, **por outro meio** e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;
- 14.2. O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro geral de pessoal do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão;



- 14.3.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos ou irrisórios, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;
- 14.4. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis;**
- 14.4.1.** Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimativos da contratação;
- 14.4.2.** Considerar-se-á **inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação suportam a realização dos serviços objetos deste pregão;**
- 14.5.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentem a suspeita;
- 14.6.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema eletrônico com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 14.7.** Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo pregoeiro;
- 14.8.** A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste edital e seus anexos, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório;
- 14.9.** Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital e seus anexos;
- 14.10.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital e seus anexos, a licitante será declarada vencedora;
- 14.11.** A indicação da licitante vencedora, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública deste pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, bem como nos demais meios de publicidade previstos na legislação pertinente.

15. DA HABILITAÇÃO

- 15.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação estabelecidas neste edital e seus anexos, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta:
- 15.1.1.** Ao SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta de servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, inciso III da Lei nº 8.666, de 21/06/1993;



- 15.1.2.** Ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
- 15.1.3.** Ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico [http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis.](http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis;);
- 15.2.** As consultas previstas nas condições anteriores serão realizadas em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 02/06/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
- 15.2.1.** Caso conste na consulta de “Situação do Fornecedor” a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;
- 15.2.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;
- 15.2.3.** A licitante será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação;
- 15.3.** Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação;
- 15.4.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 14/12/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;
- 15.5.** A habilitação das licitantes será verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (habilitação parcial) e dos documentos de habilitação especificados neste edital e seus anexos;
- 15.6.** As licitantes enquadradas como ME/EPP poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, conforme dispõe o art. 26, § 2º, do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019. A verificação nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 15.7.** **É dever da licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada;**
- 15.8.** O descumprimento do subitem anterior implicará a inabilitação da licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, **feita pelo pregoeiro**, lograr êxito em encontrar a (s) certidão (ões) válida (s), conforme dispõe o art. 43, § 3º do Decreto 10.024, de 20/09/2019;
- 15.9.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar no nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ;
- 15.10.** Se a licitante for a matriz, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, os documentos mencionados deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz. Quanto aos atestados de capacidade técnica, quando solicitados, poderão ser apresentados em nome da matriz e/ou filial;



- 15.11.** As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme dispõe o art. 43 da LC nº 123, de 14/12/2006;
- 15.11.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 14/12/2006;
- 15.11.2.** A prorrogação do prazo previsto no subitem anterior poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa;
- 15.11.3.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **15.11.1** deste edital, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, conforme dispõe o art. 43, § 2º da LC nº 123, de 14/12/2006;
- 15.12.** Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos para a abertura da sessão pública;
- 15.13.** Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação no certame, a habilitação das licitantes será realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos, observado o disposto no subitem **15.6** deste edital:
- 15.14. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
- 15.14.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.14.2.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 15.14.3.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 15.14.4.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.
- 15.15. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**
- 15.15.1.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- 15.15.2.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;



- 15.15.3.** Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributários federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, inclusive aqueles relativos à **Seguridade Social**;
- 15.15.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular;
- 15.15.5.** 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 da Lei nº 12.440, de 07/07/2011, do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 01/05/1943.
- 15.16. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**
- 15.16.1.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **há menos de 60 (sessenta) dias** da data prevista para a abertura da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade.
- 15.17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**
- 15.17.1.** **Apresentar 1 (um) ou mais atestado (s) ou declaração (ões) de capacidade técnica, em nome do Licitante, que comprove (m) que o Licitante tenha executado serviço (s) especializados na prestação de serviço de alimentação com fornecimento de material e todo o serviço de apoio (Buffet), acompanhado (os) dos documentos de comprovação, cópia do contrato, empenho e ou nota fiscal.**
- 15.17.2.** O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

16. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 16.1.** A proposta final da licitante declarada vencedora deverá ser encaminhada, **no prazo de até duas horas**, a contar da solicitação do pregoeiro, na forma descrita abaixo:
- 16.1.1.** Constar a descrição detalhada do objeto, as informações similares à especificação do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, **item 4.3.**;
- 16.1.2.** Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma única via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela licitante ou seu representante legal, devidamente qualificado;
- 16.1.3.** Constar a Razão Social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa;
- 16.1.4.** Constar a indicação do banco, número da conta e agência da licitante vencedora, para fins de pagamento;



- 16.1.5.** Constar os preços em moeda corrente nacional (Real), o valor unitário em numeral e o valor global em numeral e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93), contendo 02 (duas) casas decimais após a vírgula (exemplo: R\$ 0,00);
- 16.1.6.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos;
- 16.1.7.** Constar o PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, nos termos do art. 48, § 3º do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019. As propostas omissas ou que indicarem prazo inferior serão válidas e consideradas com o prazo mínimo estabelecido neste subitem;
- 16.1.8.** Deverá ser consignado, de forma expressa na proposta, que no valor global já estão considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto deste edital;
- 16.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso;
- 16.3.** A proposta enviada implicará **plena aceitação**, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

17. DO RECURSO

- 17.1.** Declarada a vencedora, o pregoeiro abrirá prazo mínimo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso;
- 17.1.1.** A falta de manifestação no prazo estabelecido importará na decadência desse direito e autoriza o pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora;
- 17.1.2.** O pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema;
- 17.1.3.** A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de **03 (três) dias**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente;
- 17.2.** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 17.3.** As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro, serão apreciados pela Autoridade Competente;
- 17.4.** Decorrido o prazo para a manifestação de intenção de recurso:
- 17.4.1.** Em não havendo intenção de recuso ou se for julgada improcedente pelo Pregoeiro:
- 17.4.1.1. A sessão pública do pregão será encerrada pelo pregoeiro;
- 17.4.1.2. Será gerada automaticamente pelo sistema a Ata do pregão e disponibilizada no portal Compras Governamentais, na opção Gestor de Compras, Pregões, Atas/Anexos, para acesso da sociedade e dos licitantes.
- 17.4.2.** Havendo registro de intenção de recurso:



- 17.4.2.1. O pregoeiro irá julgar a manifestação de intenção de recurso registrada pelos licitantes como procedente ou não, utilizando a opção **Juízo de Admissibilidade**;
- 17.4.2.2. Em seguida, o pregoeiro encerrará a sessão pública do pregão. Durante o encerramento da sessão pública, se o pregoeiro tiver julgado a intenção de recurso como procedente, o sistema solicitará os prazos limites para registro da razão de recurso, contrarrazão e decisão;
- 17.4.2.3. Será gerada automaticamente pelo sistema a Ata do pregão e disponibilizada no portal Compras Governamentais, na opção Gestor de Compras, Pregões, Atas/Anexos, para acesso da sociedade e dos licitantes;
- 17.4.2.4. O processo licitatório entrará na fase recursal. A intenção de recurso deverá ser registrada pelo fornecedor, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do sistema.
- 17.5.** Quando a intenção de recurso registrada pelos licitantes for julgada como procedente pelo pregoeiro, será concedido para:
- 17.5.1.** Licitante recorrente - O prazo de três dias para apresentação das razões de recurso;
- 17.5.2.** Demais licitantes - O prazo igual para apresentarem contrarrazões, que começará a ser contado a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses;
- 17.5.3.** Administração Pública - O prazo de dez dias úteis para julgamento dos recursos e contrarrazões.
- 17.5.3.1. Sendo cinco dias concedidos ao Pregoeiro e cinco dias a Autoridade Competente.
- 17.6.** Se houver item aguardando decisão de recurso (pendente), a unidade poderá gerar empenho dos itens já homologados dando continuidade ao processo de contratação;
- 17.7.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, conforme dispõe o art. 109, § 5º da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, no endereço mencionado no subitem 2.5 deste edital.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 18.1.** O objeto deste pregão será adjudicado pelo pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação;
- 18.2.** A homologação eletrônica deste pregão caberá à autoridade competente do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima;
- 18.3.** A homologação física deste pregão compete a Diretora Geral deste Parquet de Contas, conforme **Portaria nº 006 de 17 de janeiro de 2022**;
- 18.4.** O objeto deste pregão será adjudicado à licitante vencedora;
- 18.5.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, pelo Pregoeiro, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o resultado da licitação para determinar a contratação.

19. DO REGISTRO DE PREÇOS



- 19.** O Ministério Público de Contas do Estado de Roraima é órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços;
- 19.1.** O Departamento de Acompanhamento de Processos Administrativos, Contratos e outros ajustes - DAPAC será a unidade responsável pelos atos de controle de administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação;
- 19.2.** Homologado o resultado deste Pregão, a Licitante Vencedora que ofereceu o menor preço, será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços de fornecimento;
- 19.2.1.** O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços pela Licitante Vencedora, é de até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por até igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MPC/RR;
- 19.2.2.** A recusa injustificada das empresas indicadas para registro em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no item **19.2.1**, ensejará aplicação das penalidades estabelecidas neste edital na forma disciplinada pela legislação citada no preâmbulo deste instrumento;
- 19.3.** Será exigido da Licitante, quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, a comprovação de que mantém as mesmas condições que ensejaram a sua habilitação;
- 19.4.** Caso a Licitante classificada em primeiro lugar não compareça ou se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo fixado no item **19.2.1**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, serão convocadas as demais classificadas, obedecida à ordem de classificação e aos quantitativos propostos, para assinatura da respectiva Ata;
- 19.4.1.** Em ocorrendo o previsto no item **19.4**, o Pregoeiro poderá, mantida a ordem de classificação, negociar com a licitante seguinte convocada, antes de efetuar seu registro;
- 19.5.** Os preços registrados em Ata terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura;
- 19.6.** Os preços registrados e seus respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial do Estado, assim como disponibilizados através de meio informatizado de consulta, no endereço eletrônico www.mpc.rr.gov.br, ficando disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- 19.7.** Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam as Licitantes liberadas dos compromissos assumidos;
- 19.8.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de contratação em igualdade de condições;
- 19.9.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993;
- 19.10.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o fornecedor



- beneficiário registrado será convocado pelo MPC/RR para negociação do valor registrado em Ata;
- 19.10.1.** Caso a negociação seja frustrada, o fornecedor será liberado e o MPC/RR poderá convocar fornecedor remanescente, observada a ordem de classificação;
- 19.11.** O fornecedor beneficiário poderá ter seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 19.12.** O cancelamento ocorrerá, a pedido, quando:
- 19.12.1.** O fornecedor beneficiário que comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- 19.12.2.** O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- 19.13.** O cancelamento ocorrerá, por iniciativa do MPC/RR, quando:
- 19.13.1.** O fornecedor beneficiário não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;
- 19.13.2.** O fornecedor beneficiário deixar de cumprir qualquer condição de habilitação técnica exigida no processo licitatório;
- 19.13.3.** Houver razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- 19.13.4.** Não forem cumpridas as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- 19.13.5.** O fornecedor beneficiário não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, nota de empenho decorrente da Ata de Registro de Preços;
- 19.13.6.** Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou na (s) nota (s) de empenho relativa (s) aos pedidos dela (s) decorrente (s);
- 19.14.** Durante a vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado deste Pregão, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador;
- 19.14.1.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- 19.14.2.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
- 19.14.3.** Caberá aos beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, decidir pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que esse fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas perante o órgão Gerenciador;



- 19.14.4. A divulgação da Intenção de Registro de Preços será dispensada devido ao reduzido quadro de pessoal do Ministério Público de Contas, o que torna inviável a coordenação de órgãos participantes;**

20. DAS CONTRATAÇÕES

20. Depois de homologado o resultado deste Pregão Eletrônico, a Licitante Vencedora será convocada para assinatura do Contrato, dentro do prazo **de até 05 (cinco) dias** úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;
- 20.1. Na assinatura do Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo Licitante durante a vigência do Contrato;
- 20.2. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o Contrato, outro Licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para a habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções contidas neste Edital;
- 20.3. O prazo para a assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela Licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MPC/RR;
- 20.4. Por ocasião da assinatura do Contrato, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a Licitante vencedora mantém as condições de habilitação;
- 20.5. Os encargos das partes, bem como as normas relativas a compatibilidade do objeto, prazo e local de entrega, garantia, recebimento, fiscalização, pagamento, sanções contratuais, constam no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital;
- 20.6. A contratação com os fornecedores será formalizada, por intermédio de instrumento contratual;
- 20.7. É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório e, a qualquer interessado, a obtenção de cópia autenticada pela administração;
- 20.8. Fica o Termo do Contrato vinculado ao Edital.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

21. Conforme TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I deste edital;
- 21.1. Conforme TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I deste edital;

22. DO PREÇO E AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



22. Conforme TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I deste edital;

23. DOS PRAZOS DE INÍCIO DE ETAPAS DE EXECUÇÃO, DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO DEFINITIVO.

23. Conforme TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I deste edital;

- 23.1. Fica a Licitante obrigada a executar os serviços exatamente como está descrito no **item 12** do Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24. Conforme TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I deste edital;

25. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

25. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este edital e seus anexos mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico pregoeiros@mpc.rr.gov.br;

- 25.1. O pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação;

25.2. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme dispõe o art. 21, § 4º da Lei 8.666, de 21/06/1993;

25.3. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico pregoeiros@mpc.rr.gov.br;

25.4. O pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, responderá os pedidos de esclarecimentos no prazo de **até 02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido;

25.5. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no sistema eletrônico e vincularão os participantes e a administração;

25.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos neste edital e seus anexos;

25.7. Caso acolhida a impugnação contra o ato convocatório, e que tal acolhimento implique alteração na formulação da proposta de preço será designada nova data para a realização do certame;

25.8. Qualquer modificação neste edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se **o prazo inicialmente estabelecido**, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardando o tratamento isonômico aos licitantes;



25.9. Quando a impugnação ou pedido de esclarecimento tratar de temas alheios à competência do pregoeiro, ou seja, sobre especificações técnicas ou diretamente vinculados ao Termo de Referência, a petição poderá ser encaminhada ao departamento originário do processo para que se pronuncie acerca da demanda, cabendo ao departamento responder no prazo pré-estabelecido. Caso não o faça, o certame deverá ser adiado “*sine-die*”, até que os questionamentos sejam sanados;

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26. Ao Procurador Geral do Ministério Público de Contas Do Estado de Roraima compete anular este pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogá-lo por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado;

26.1. A anulação do pregão induz à do contrato;

26.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato;

26.3. É facultado ao pregoeiro e à autoridade competente, em qualquer fase deste pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação;

26.4. No julgamento das propostas e da habilitação, **o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas**, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de classificação e habilitação;

26.5. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação/requerimento de documento” em substituição aos documentos exigidos neste edital e seus anexos;

26.6. Qualquer modificação neste edital e seus anexos será divulgada pela mesma forma que se deu no texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, **nos termos art. 21, § 4º da Lei nº 8.666, de 21/06/1993**;

26.7. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação;

26.8. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro;

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

26.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os referidos prazos em dia



de expediente neste Parquet de Contas, nos termos do art. 110 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993;

- 26.11. Quaisquer informações complementares sobre este edital e seus anexos, poderão ser obtidas pelo e-mail pregoeiros@mpc.rr.gov.br
- 26.12. O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial do Estado de Roraima (www.imprensaoficial.rr.gov.br);
- 26.13. Sem prejuízo das disposições contidas no Capítulo III da Lei nº 8.666/93, o presente Edital e a proposta da adjudicatária serão partes integrantes do Contrato a ser firmado;
- 26.14. O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração;
- 26.15. A duração do contrato ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários.
- 26.16. Para o exercício do direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, aplicar-se-ão, no curso desta licitação, as determinações contidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as quais deverão comprovar sua condição quando da apresentação dos documentos relativos à habilitação, resguardando-se ao Pregoeiro da Comissão de Licitação deste Órgão Parquet a faculdade de realizar as diligências que julgar necessárias;
- 26.17. Aplica-se à presente licitação, subsidiariamente, a Lei nº 8.078 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, de 11/09/1990, e demais normas legais pertinentes;

27. DOS ANEXOS PARTES INTEGRANTES DO EDITAL

27. ANEXO I – Termo de Referência e anexos;

- a) Orçamento Estimado em Planilha;
- b) Modelo de Apresentação da Proposta;

27.1. ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;

27.2. ANEXO III – Minuta do Contrato.

28. DO FORO

28. Fica eleito o foro da Comarca de Boa Vista – Roraima para dirimir as questões decorrentes do presente procedimento licitatório que não possam ser solucionadas administrativamente;

Boa Vista, 28 de junho de 2022.

Laerte Ramires
Pregoeiro/MPC/RR



PREGÃO ELETRÔNICO TRADICIONAL 009/2022

Processo nº 093/2022 DISPUTA UNIVERSAL

UASG – 926271

ANEXO I– DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Este Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de alimentação (BUFFET) com fornecimento de material e todo o serviço de apoio para atendimento aos eventos protocolares de caráter institucional, do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.

Versão 02

Data de Elaboração: 30/05/2022



Responsável: Luan Guilherme Correia Simões

Matrícula: 88001234

Órgão: Ministério Público de Contas do Estado de Roraima

TERMO DE REFERÊNCIA

ORIGEM: PROCESSO MPC/RR Nº 093/2022

ASSUNTO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de buffet, a fim de atender as demandas deste Ministério Público de Contas.

1. APRESENTAÇÃO:

Em atendimento ao disposto nos artigos 6º, IX e 7º, I, da Lei 8.666/93, elaboramos o presente termo, objetivando a contratação de empresa especializada em serviços de buffet, a fim de atender as demandas no que tange a realização de eventos institucionais, realizados por este *parquet* de contas.

2. OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de alimentação (**buffet**) com fornecimento de material e todo o serviço de apoio, para atendimento aos eventos protocolares de caráter institucional, do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima, conforme condições expressas neste termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA:

- 3.1. O presente termo visa disponibilizar variadas opções de alimentação para atender os eventos protocolares de caráter institucional, tais como solenidades, posses, encontros, palestras, congressos, fóruns, workshops, seminários e outros eventos pertinentes às finalidades institucionais.



- 3.2. O MPC/RR não dispõe de contrato vigente de buffet. Ademais, cabe destacar que a execução direta geraria riscos inaceitáveis à realização dos possíveis eventos, com consequências que vão desde a baixa qualidade do objeto até o seu completo fracasso.
- 3.3. Por conseguinte, é essencial a contratação de empresa experiente na área para a mitigação desses riscos, utilizando-se de terceiros que comprovadamente detenham experiência na execução de eventos desse porte, para proporcionar eventos com conforto e qualidade às possíveis autoridades e participantes envolvidos.
- 3.4. Considerando o Decreto Municipal nº 31/E de 05 de abril de 2022, que desobriga o uso de máscara de proteção facial em locais fechados no município de Boa Vista, e o Decreto Estadual nº 31.833-E, de 04 de abril de 2022, que desobriga o uso de máscaras, dá-se a retomada de realização dos eventos institucionais neste *parquet*.
- 3.5. Os eventos serão realizados conforme solicitação do Procurador Geral de Contas, ou necessidade estimada conforme projetos e processos que serão realizados durante o exercício.

4. QUANTIDADE, DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÕES E FORMA DO SERVIÇO:

4.1. Quantitativo do serviço:

ITEM	SERVIÇO	QUANT. DE PESSOAS POR ANO
01	Coffee Break	2.250 pessoas
02	Almoço/Jantar	1.500 pessoas
03	Kit Lanche	1.000 pessoas

- 4.1.1. Os serviços foram calculados pela média possível de pessoas por evento, multiplicado pela quantidade de eventos estimada para o período de 12 meses, sendo estes:
 - 4.1.1.1. Coffee Break: Previsão para 150 pessoas, dentre autoridades e servidores deste *parquet* de contas, com a estimativa da realização de 15 destes eventos no ano.
 - 4.1.1.2. Almoço/Jantar: Previsão para 300 pessoas, dentre autoridades e acompanhantes, servidores deste *parquet* de contas e acompanhantes, com a estimativa de realização de 5 destes eventos no ano.
 - 4.1.1.3. Kit Lanche: Previsão para 500 pessoas, dentre crianças que participarão das ações sociais infantis, com a estimativa da realização de 2 destes eventos no ano.

4.2. Forma de Prestação do Serviço.

- 4.2.1. As contratações de serviços serão feitas de acordo com a necessidade e conveniência do MPC/RR, mediante Ordem de Serviço Virtual enviada via e-mail para a CONTRATADA;
- 4.2.2. Cada evento terá formatação própria, definida por Ordem de Serviço enviada a CONTRATADA, sendo especificado o tipo de serviço e quantidade de pessoas para fins de realização de cobrança;



- 4.2.3. Quando o Ministério Público de Contas do Estado de Roraima solicitar qualquer serviço de buffet, a CONTRATADA deve se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já estão incluídas no preço de serviço, dentro do MPC/RR e fora (no caso de Buffet externo):
- 4.2.3.1. Arrumação adequada do ambiente;
 - 4.2.3.2. As mesas deverão estar impecavelmente dispostas: toalhas bem passadas, pratos, copos, xícaras, talheres e demais apetrechos (garrafas térmicas, jarros, bandejas etc.) perfeitamente limpos;
 - 4.2.3.3. Deverão sempre ser utilizadas para a arrumação das mesas toalhas até o chão e sobre toalhas a meia altura do chão. Na arrumação dos alimentos, deve ser considerada a relação entre os tipos de pratos colocados próximos entre si;
 - 4.2.3.4. Disponibilização de serviço de garçons, sendo 1 (um) garçom para cada 15 (quinze) pessoas.
 - 4.2.3.5. As bebidas servidas em jarras ou garrafas térmicas deverão ser identificadas por um prisma pequeno de acrílico, posicionado à sua frente na mesa, assim como os sabores e recheios de alimentos (tortas, pastas, geleias, salgados biscoitos etc);
 - 4.2.3.6. Disponibilização, proporcional ao número de participantes, de bandejas de inox, prata ou vidro, travessas, jarras térmicas, louças, xícaras, copos de vidro ou acrílico descartável, toalha de tecido, pratos, talheres de metal e guardanapos de papel de primeira qualidade, açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços;
 - 4.2.3.7. Atender com presteza às solicitações dos participantes no que diz respeito aos serviços de buffet;
 - 4.2.3.8. Diligenciar para que o buffet seja servido nos horários estabelecidos, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes, 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;
 - 4.2.3.9. Diligenciar para que toda a infraestrutura necessária à execução do serviço esteja em conformidade com a solicitação do Ministério Público de Contas de Roraima, com antecedência mínima de 02 (duas) horas do início do evento;
 - 4.2.3.10. Responsabilizar-se pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados ao Ministério Público de Contas de Roraima.
 - 4.2.3.11. Quando o evento for realizado por mais de um dia consecutivo, a CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, repetir o cardápio ou utilizar alimentos do dia anterior. Na hipótese de evento realizado em um único dia, deverá variar o cardápio nos períodos da manhã, tarde e noite;
- 4.3. Especificação completa do Serviço:



ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	CAT SERV	UND.	QUANT. PESSOAS POR ANO	VALOR MÉDIO UNT.	VALOR MÉDIO TOTAL
01	Coffee Break	Café, leite líquido, chá (02 tipos), sucos de frutas naturais (03 tipos), refrigerantes (04 tipos), água mineral, pães (02 tipos), mini sanduíches, sanduíches naturais, folhados (02 tipos), salgados assados (03 tipos), salgados fritos (03 tipos) canapés (03 tipos), quiche (03 tipos), torradas, patês, pão de queijo, bolos caseiro (01 tipos), bolo recheado (01 tipos), frutas (06 tipos) cortadas para servir, paçoca com banana, tendo opções sem glúten e sem lactose.	12807	Por pessoa	2.250 Pessoas	R\$ 68,33	R\$ 153.742,50
02	Almoço/Jantar	Suco de frutas naturais (03 tipos), refrigerantes (04 tipos), água mineral, água com gás, Filé bovino, frango, peixes e similares, risotos (03 tipos), massas (03 tipos com molhos), lasanha, nhoque, gratinados de verduras, legumes e similares, arroz (04 tipos, batata (03 tipos), farofa (04 tipos), saladas cruas e cozidas, bolos recheados (02 tipos), mousses (04 tipos), salada de frutas, mini doces (04 tipos), tendo opções sem glúten e sem lactose.	12807	Por pessoa	1.500 pessoas	R\$ 116,67	R\$ 175.000,00
03	Kit Lanche	Um suco de frutas em embalagem com no mínimo 200ml, sabores (uva, laranja ou pêssego). Marcas de referência: Ades, del Valle, Maratá ou similar. Um pacote de bolacha com no mínimo 04 unidades, Marcas de referência: Nestle, Bauducco, Clube social, ou similar.	12807	Por Pessoa	1.000 pessoas	R\$ 31,00	R\$ 31.000,00



	Um mini bolo, sabores (chocolate ou laranja) em embalagem individual, peso mínimo de 35mg. Marcas de referência: Bauducco, Ana Maria, ou similar.						
VALOR MÉDIO TOTAL							R\$ 359.750,00

- 4.3.1.** O fornecedor deve se responsabilizar, ainda, pelas seguintes atividades, as quais já estão inclusas no preço de serviço.
- 4.3.1.1.** Quanto aos alimentos, deverão estes serem preparados utilizando matéria-prima e insumos de primeira qualidade e produzidos pela contratada. Proibida a subcontratação do serviço, salvo nos casos devidamente autorizados pelo Ministério Público de Contas de Roraima;
- 4.3.1.2.** A prestação de serviço com fornecimento de alimentação deverá obedecer inicialmente aos itens do cardápio discriminados neste documento.
- 4.3.1.3.** Eventualmente, mediante prévio acordo entre o MPC/RR e a CONTRATADA, poderá haver modificação dos itens componentes dos cardápios especificados, desde que mantida a equivalência, no que se refere à quantidade, qualidade e preço proposto para cada tipo de serviço.
- 4.3.1.4.** O MPC/RR poderá cancelar as Ordens de Serviço mediante comunicação através de e-mail à CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus a ele, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para realização do evento;
- 4.3.1.5.** Havendo necessidade, o transporte dos alimentos e bebidas deverá ser realizado em veículo apropriado devidamente higienizado, no caso de transporte para fora da sede deve-se considerar que a referida despesa já se encontra inclusa no valor da proposta da Contratada.;
- 4.3.1.6.** Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, às técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação - físico, químico e biológico – para assegurar a preservação dos nutrientes.
- 4.3.1.7.** Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela CONTRATADA, não poderá ser reutilizado no preparo dos lanches e congêneres a serem servidos nos eventos organizados pelo Ministério Público de Contas de Roraima.
- 4.3.1.8.** Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária e os protocolos da Organização Mundial de Saúde (OMS) referentes à Covid-19, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do serviço licitado, que referentemente aos alimentos deverá ocorrer em carro fechado;



- 4.3.1.9.** A CONTRATADA deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho, emanadas pelos órgãos públicos competentes, mantendo em sua composição o Manual de Boas Práticas. Em caso de interdição das instalações próprias da CONTRATADA, em decorrência de eventual auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando a CONTRATANTE as providências cabíveis;
- 4.3.1.10.** A quantidade a ser servida deve estar adequada ao número de convidados: não deve ser excessiva nem tampouco denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último;
- 4.3.1.11.** Os alimentos devem estar harmoniosamente dispostos nas travessas e bandejas, inclusive no que toca à distribuição de cores; certa originalidade na decoração das travessas, sem exageros, também deve ser considerada.
- 4.3.1.12.** A CONTRATADA deverá servir os salgados quentes e os sucos e os refrigerantes gelados.
- 4.3.1.13.** Na prestação de serviço referente a espaço fora da sede do Ministério Público de Contas deverão estar inclusos na proposta de preço além dos serviços de buffet, todos os serviços necessários para o bom funcionamento do evento, incluindo garçons, serviços de limpeza.
- 4.3.1.14.** Este instrumento não obriga à contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas para os serviços e produtos, podendo o Ministério Público de Contas de Roraima promover a aquisição de acordo com suas necessidades, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada à empresa vencedora a preferência, em igualdade de condições.
- 4.3.2.** Para o fornecimento do Kit Lanche:
- 4.3.2.1.** Todos os gêneros alimentícios industrializados deverão ser apresentados em embalagem individual e original, constando em seu rótulo informações como: denominação de venda (nome) do produto marca comercial do produto, CNPJ, endereço completo do fabricante e/ou do distribuidor, data de fabricação, prazo de validade, identificação de origem, carimbo oficial da Inspeção Federal (SIF), ou Inspeção Estadual (SISP), conteúdo líquido, lista dos ingredientes, informações nutricionais, identificação do lote, informações sobre conservação do produto e indicação da expressão: Registro no Ministério da Agricultura SIF/DIPOA sob n.º.../... ou indicação do número de registro no SISP; quando couber.
- 4.3.2.2.** Os Kits lanches deverão ser acondicionados em embalagem de papel – saco tipo “Kraft”, sem logomarca, não sendo permitido o uso de grampos para o fechamento desta embalagem;
- 4.3.2.3.** Não serão aceitos, sob quaisquer pretextos, produtos que não atendam aos padrões estabelecidos, conforme especificações técnicas contidas no referido memorial descritivo.
- 4.3.2.4.** O MPC/RR poderá solicitar amostras dos produtos licitados sempre que julgar necessário;
- 4.3.2.5.** Os fornecedores devem atender aos regulamentos técnicos de Boas Práticas de Fabricação e/ou Manipulação de Alimentos e aos Procedimentos Operacionais Padronizados, conforme legislação vigente;



- 4.3.2.6. O acondicionamento e transporte dos kits deverá ser realizado em condições que preservem a apresentação e as características organolépticas, físico-químicas e microbiológicas dos alimentos.

5. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação, documentação essas relativas, conforme art. 27 e seguintes da Lei nº 8.666/93:
- 5.1.1. Habilitação jurídica;
 - 5.1.2. Qualificação técnica;
 - 5.1.3. Qualificação econômico-financeira;
 - 5.1.4. Regularidade fiscal e trabalhista;
 - 5.1.5. A Licitante deverá declarar, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 6.1. A licitante deverá enviar sua proposta, pelo sistema compras governamentais, “Enviar Proposta” mediante o preenchimento, com os seguintes campos:
- 6.2. Valor unitário e total do item, em moeda corrente, com duas casas decimais após a virgula;
- 6.3. Preenchimento, conforme exigido no MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO II deste TR;
- 6.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I e do MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO II deste TR;
- 6.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

7. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1. A CONTRATADA, deve realizar as exigências citadas no item “4.2 – Forma de prestação do serviço.”
- 7.2. É obrigação da CONTRATADA, caso não seja estabelecida nessa Capital, manter escritório em Boa Vista, cujo endereço e documentação de constituição jurídica e fiscal devem ser apresentados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Contrato



- 7.3. É de responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamentos, transporte e deslocamento de mão-de-obra e insumos, inclusive na Capital Boa Vista, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.
- 7.4. As Ordens de Serviço para o fornecimento serão encaminhadas pelo Ministério Público de Contas de Roraima com a antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data de realização do evento.
- 7.5. Eventualmente, os serviços poderão ser solicitados com prazo menor que o estipulado acima, caso em que serão negociadas entre o MPC/RR e a CONTRATADA as condições dessa prestação de serviços.
- 7.6. Quando solicitado o fornecimento do serviço, a CONTRATADA deverá providenciar o buffet de acordo com os tipos de cardápio discriminados pelo Ministério Público de Contas de Roraima.
- 7.7. Eventualmente, mediante prévio acordo entre o MPC/RR e a CONTRATADA, poderá haver modificação dos itens componentes dos cardápios especificado, desde que mantida a equivalência no que se refere à quantidade, qualidade e preço proposto para cada tipo de serviço.
- 7.8. Verificar, acompanhar e preparar os recursos necessários para servir café, água e chá;
- 7.9. Diligenciar para que o buffet seja servido nos horários estabelecidos pelo Ministério Público de acordo com o que foi solicitado, inclusive ao que se refere ao cardápio;
- 7.10. Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do objeto licitado, que referente aos alimentos deverá ocorrer em carro fechado;
- 7.11. Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pelo MPC/RR, a CONTRATADA se responsabilizará pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo o MPC/RR quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização;
- 7.12. Quando, da interação da CONTRATADA com o Ministério Público de Contas, ocorrerem fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá ela comunicar ao servidor responsável pelo Cerimonial, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;
- 7.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.14. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e



- utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste termo e em sua proposta;
- 7.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
 - 7.16. O Ministério Público de Contas do Estado de Roraima poderá solicitar à CONTRATADA, menu degustação dos pratos constantes neste documento, antes da assinatura do contrato, de forma a certificar-se da qualidade e sabor dos produtos apresentados;
 - 7.17. Possuir documentação da vigilância sanitária municipal, de modo a autorizar o manuseio com alimentos, bem como relatórios de Controle de Pragas.
 - 7.18. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários; encargos previdenciários; seguros contra acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vale-refeição; vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas em Lei;
 - 7.19. Assumir responsabilidade por todos os encargos e obrigações trabalhistas, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
 - 7.20. Assumir as responsabilidades por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Contratante;
 - 7.21. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
 - 7.22. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício;
 - 7.23. Manter, ainda, os seus empregados devidamente identificados por crachás, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante ou ao interesse do serviço público;
 - 7.24. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;
 - 7.25. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na prestação dos serviços.
 - 7.26. Providenciar que os funcionários possuam carteira de saúde atualizada ou atestado de saúde periódico, emitidos por órgão competente, de acordo com a legislação em vigor. Deverão apresentar-se devidamente aseados, com cabelo curto ou preso, barbeados, bem como unhas aparadas e limpas;
 - 7.27. Diligenciar para que os uniformes dos garçons e garçonetes compreenda sapatos, meias, calças, gravatas-borboleta e jaquetas pretas e camisas brancas, ou ainda, terno completo, avental longo, que deverão ser confeccionados com materiais de qualidade adequada;
 - 7.28. Não permitir, dentro seus colaboradores, o uso de joias, sendo restrito aos anéis de casamento, noivado ou compromisso, para garçons e garçonetes, e brincos pequenos para garçonetes;



- 7.29. Assegurar que as garçonetes usem os cabelos presos para trás com uma rede, quando comprimento permitir, além da maquiagem discreta, bem como atentar para a manutenção das unhas, curtas e bem cuidadas, e quando pintadas, preferencialmente, de esmalte em tons pastéis transparentes e sem cintilante;
- 7.30. Substituir qualquer empregado que não mereça a confiança da Contratante ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;
- 7.31. Estar ciente que a inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos nas alíneas “7.18, 7.19 e 7.20” não transferirá à Contratante a responsabilidade pelos seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto contratado;
- 7.32. A CONTRATADA é vedada, na execução do serviço de qualquer dos eventos contratados, fornecer/servir bebidas alcoólicas.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Além dos direitos e obrigações previstas no Edital que regerá o procedimento licitatório, cabe ao Ministério Público de Contas de Roraima:

- a) Expedir as requisições de fornecimento/prestação de serviços com a antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data de realização do evento, contendo, a exemplo:
 - i. O (s) serviço (s) a ser (em) executado (s) e seus quantitativos, definindo inclusive o cardápio e a ornamentação caso necessários;
 - ii. O (s) local (is) e data (s) de realização do (s) evento (s);
- b) Eventualmente, os serviços poderão ser solicitados com prazo menor que o estipulado acima, caso em que serão negociadas entre o Ministério Público de Contas de Roraima e a CONTRATADA as condições dessa prestação de serviços.
- c) O Ministério Público de Contas de Roraima, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias.
- d) O Ministério Público de Contas de Roraima poderá cancelar as Ordens de Serviço, mediante comunicação à CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 horas da data prevista para a realização do evento.

8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FORMA DE PAGAMENTO

- 8.1. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços, materiais e equipamentos associados ficará a cargo:
 - **Provisoriamente**, do Assessor responsável pelo Cerimonial do Ministério Público do Estado de Roraima (Tel: 4009-4669), para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço prestado com as especificações (ao final do evento), momento que deverá proceder à avaliação de desempenho.



• **Definitivamente**, pelo Assessor responsável pelo Cerimonial e o fiscal de contrato, designado em conformidade com o Art. 67 da Lei 8.666/93, quando da apresentação da nota fiscal/fatura dos serviços prestados e atesto da nota fiscal.

- 8.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega da Nota Fiscal mediante Ordem Bancária, em conta corrente a ser designada pelo CONTRATADO, devidamente atestado pelo Fiscal do contrato e pelo Setor competente para a sua aceitação;
- 8.3. A Nota Fiscal será acompanhada com a comprovação de Regularidade Fiscal da CONTRATADA;
- 8.4. Os valores referentes ao quantitativo dos serviços são estimados, não obrigando a CONTRATANTE a executar os serviços em sua totalidade;

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. A CONTRATADA deverá organizar e planejar a prestação do serviço, de acordo com as diretrizes apresentadas pelo MPC/RR, atendendo as especificações, horários, datas, localidade e itens a serem contratados conforme as demandas apresentadas pelo CONTRATANTE;
- 9.2. A CONTRATADA deverá organizar o espaço com no mínimo 2h (duas horas) de antecedência, preparando o ambiente com os equipamentos e utensílios em quantidades e características conforme a solicitação para o fornecimento e armazenamento dos alimentos que se fizerem necessários, bem como o apoio logístico com emprego de profissionais capacitados;
- 9.3. A CONTRATADA deverá organizar e acompanhar o pós-evento, com o recolhimento dos equipamentos/utensílios e inclusive o lixo gerado;
- 9.4. A CONTRATADA deverá fornecer os alimentos no quantitativo satisfatório para que não resulte escassez ou excessos, no quantitativo de convidados/participantes, conforme a solicitação da CONTRATANTE;
- 9.5. A CONTRATADA deverá fornecer os alimentos de forma harmoniosa em equipamentos/utensílios apropriados para o armazenamento, devendo ser considerado a arrumação da mesa, a relação entre os tipos de pratos, primando sempre pela qualidade dos alimentos, higiene e organização;
- 9.6. A CONTRATADA deverá preparar os alimentos em suas instalações, devendo o preparo, acondicionamento, o transporte e a disposição; obedecer às normas e padrões exigidos pelas legislações específicas vigentes.
- 9.7. A CONTRATADA deverá fornecer todas as bebidas geladas e acondicionadas em recipientes apropriados com lacres de segurança inviolados e rótulos com a especificação do prazo de validade, ressalvadas as datas de envase e validade que poderão vir gravadas na vedação das embalagens;
- 9.8. Não será permitido a subcontratação, devendo a empresa vencedora manter cozinha estabelecida na capital do Estado de Roraima, bem como, alvará da vigilância sanitária e controle de pragas;



- 9.9. Poderá a CONTRATANTE fazer diligência para verificação das instalações das empresas classificadas;
- 9.10. As empresas selecionadas para atender as pretensas demandas deverão indicar preposto aceito, durante todo o período de vigência do contrato, bem como, manter COZINHA estruturada, dentro das normas sanitárias e com sede na capital do Estado de Roraima, devendo tal requisito ser comprovado até o prazo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Contrato;
- 9.11. A CONTRATADA deverá estabelecer preposto aceito apto a esclarecer as questões relacionadas as faturas e outras questões referentes ao fiel cumprimento na execução do contrato;
- 9.12. A CONTRATADA responderá por qualquer prejuízo ou danos pessoais e/ou materiais que seus empregados ou prepostos causem ao Contratante ou a serviço deste ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 9.13. A CONTRATADA responsabilizará pelos impostos, taxas, licenças e registro nos órgãos competentes, devendo mantê-los válidos durante toda a vigência do contrato, a considerar, ainda, todas as regularidades nas habilitações jurídicas, fiscais e trabalhistas, comprovadas pelas certidões expedidas pelas esferas Federal, Estadual e Municipal;
- 9.14. A CONTRATADA responsabilizará por todas as obrigações sociais, trabalhistas, encargo previdenciários, inclusive seguros de acidente de trabalho ou outro necessário, como também, o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal e material que possa advir direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, no exercício de sua atividade;
- 9.15. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- 9.16. A CONTRATADA deverá entregar o objeto do contrato conforme especificação e dentro do prazo de entrega;
- 9.17. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, no prazo máximo estipulado no pedido, documento referente às condições exigidas na licitação.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. Com fundamento no art. 49 do Decreto nº 10.024/2019, artigo 79 da Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, Lei 8.666/1993, a licitante está sujeita, em caso de descumprimento das regras constantes no Edital e Anexos, a penalidades:
 - 10.1.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais, o FORNECEDOR que:
 - 10.1.1.1. Não mantiver a proposta;
 - 10.1.1.2. Apresentar documentação falsa;



- 10.1.1.3. Fraudar na execução do contrato;
 - 10.1.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 10.1.1.5. Cometer fraude fiscal;
 - 10.1.1.6. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 10.1.1.7. Fizer declaração falsa.
- 10.1.2. Para fins do disposto no item 10.1.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 89 a 98, da Lei 8666/1993.
- 10.1.3. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 10.1.4. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- 10.1.5. Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor do item, em caso de atraso na prestação do serviço, limitada a 30 (trinta) dias. Após o trigésimo dia de atraso, a critério do MPC/RR, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença e a possibilidade de aplicação das demais penalidades;
- 10.1.6. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 10.1.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.
- 10.1.8. Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666 de 1993, a CONTRATADA que:
- 10.1.8.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 10.1.8.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 10.1.8.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 10.2. As sanções de multa podem ser aplicadas à licitante vencedora e/ou CONTRATADA com a de advertência e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado.
- 10.3. A (s) multa (s) deverá (ao) ser recolhida (s) no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da (s) comunicação (es) enviada (s) pela Administração deste Órgão Ministerial;
- 10.4. O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente em favor do licitante vencedor, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.



- 10.5. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade competente, devidamente justificado.
- 10.6. As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 10.7. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados ao licitante vencedor o contraditório e a ampla defesa.

11. DA CONVOCAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 11.1. A administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993;
- 11.2. O prazo de vigência do contrato será até 12 (doze) meses a contar a data de assinatura;

12. DA EXECUÇÃO, LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E FORMAS DE RECEBIMENTO DO MATERIAL:

- 12.1. Endereço da prestação do serviço: o serviço será executado conforme demanda do MPC/RR, sendo nas dependências do Ministério Público de Contas ou outro que for indicado, dentro da Região Urbana de Boa Vista;
- 12.2. Em consonância com o art. 73, da Lei nº 8.666/93, os serviços serão recebidos provisoriamente e definitivamente, nas seguintes formas:
 - 12.2.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo;
 - 12.2.2. No prazo de até 5 dias corridos, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
 - 12.2.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
 - 12.2.4. A contratante realizará acompanhamento de todos os serviços executados, por meio de servidor designado, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a realização dos serviços prestados;
 - 12.2.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá analisar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
 - 12.2.6. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;



- 12.2.7. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;
- 12.2.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
- 12.2.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 12.2.10. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 12.2.11. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 12.2.12. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 12.2.13. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 12.2.14. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;
- 12.2.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13. SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. A empresa vencedora deve ser a executante dos serviços, não sendo permitido a subcontratação de terceiros, salvo nos casos devidamente autorizados pelo Ministério Público de Contas de Roraima;

14. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

- 14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um



- representante da Contratante, especialmente designado, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997;
- 14.2. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por 1 (um) representante da Contratante, denominado FISCAL, devidamente credenciado, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução dos serviços, dando ciência de tudo a Contratante (Art. 67, da Lei 8.666/93);
 - 14.3. Os representantes da Contratante deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da entrega dos serviços do contrato;
 - 14.4. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência;
 - 14.5. Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, a titular da fiscalização deverá de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do contratante, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Termo de Referência e no Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão;
 - 14.6. O servidor designado por este MPC/RR será responsável pela fiscalização do contrato, e anotará em registro próprio, as informações que julgar convenientes e as falhas detectadas e emitir relatório em 2 (duas) vias, uma das quais será encaminhada e revisada pelo representante da contratada;
 - 14.7. O servidor responsável pela fiscalização tem autoridade para exercer, em nome do MPC/RR, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização e terá plenos poderes para decidir sobre questões técnicas e burocráticas, sem que isto implique transferência de responsabilidade, a qual será única e exclusivamente competência da contratada;
 - 14.8. As relações entre a contratada e o MPC/RR serão mantidas, prioritariamente, por intermédio do servidor ou da equipe responsável pela fiscalização junto ao Preposto da Contratada.

15. DO VALOR ESTIMADO E DO LOTE

- 15.1. Os valores orçados tiveram como fonte de referência pesquisa realizada com os potenciais fornecedores, onde foram apresentadas 3(Três) orçamentos;
- 15.2. O valor unitário máximo aceitável para contratação do item 1 é de R\$ 153.742,50 (Cento e cinquenta e três mil, Setecentos e Quarenta e Dois Reais e Cinquenta Centavos).
- 15.3. O valor unitário máximo aceitável para contratação do item 2 é de R\$ 175.000,00 (Cento e Setenta e Cinco Mil.)



- 15.4. O valor unitário máximo aceitável para contratação do item 3 é de **R\$ 31.000,00** (Trinta e Um Mil Reais).
- 15.5. O valor total máximo aceitável para contratação dos itens é de **R\$ R\$ 359.750,00** (Trezentos e Cinquenta e Nove Mil, Setecentos e Cinquenta Reais).
- 15.6. O Pregão Eletrônico terá um Lote Único (G1).
- 15.7. Os itens foram agrupados por lote único para guardar a compatibilidade entre si, observando-se, inclusive as regras de mercado para a prestação dos serviços, de modo a manter a competitividade necessária à disputa e a economia de escala.

16. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

16.1. O recurso orçamentário para atender à despesa a ser contratada será assegurado através do Orçamento do Ministério Público de Contas.

- Programa: 01.032.002.2422.9900
- Natureza da Despesa: 33.90.39
- Fonte de Recurso: 0101
- Empenho: Estimativo

17. DA PUBLICAÇÃO

- 17.1. O **CONTRATANTE** providenciará a publicação do contrato, por extrato, no Diário Oficial do Estado, nos termos do art. 61, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93.

18. DO FORO:

- 18.1. As partes elegem o Foro da Cidade de Boa Vista Capital do Estado de Roraima, para dirimir qualquer questão oriunda deste contrato, preterindo outros, por mais especiais e privilegiados que sejam.

19. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

- 19.1. Aplicam-se no que couberem, as disposições constantes da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e demais normas que couber do objeto;
- 19.2. O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendendo à conveniência da contratante, recebendo o contratado o valor correspondente ao objeto já executado ou entregue, bem como de forma imediata e independente de interpelação judicial ou extrajudicial;



- 19.3. Os itens foram agrupados por lote único para guardar a compatibilidade entre si, observando-se, inclusive as regras de mercado para a prestação dos serviços, de modo a manter a competitividade necessária à disputa e a economia de escala.
- 19.4. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato, serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos.

20. ANEXOS

- 20.1. Anexo I: Orçamento Estimado em Planilha;
20.2. Anexo II: Modelo de Apresentação de Proposta.

Boa Vista-RR, 23 de junho de 2022.

Elaborado por:

Luan Guilherme Correia Simões
Assessor de Comunicação – Ascom MPC/RR

Aprovado o Presente Termo de Referência, considerando a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço buffet para atender as necessidades do Ministério Público de Contas – MPC/RR, justificados no item 03.

Hilza Maria da Fonseca
Diretora Geral
DIGER/MPC/RR



ANEXO I

ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHA

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CATSE RV	UND.	QUANT. PESSOAS POR ANO	VALOR UNIT. MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
01	SERVIÇOS DE BUFFET DO TIPO COFFEE BREAK COM: Café, leite líquido, chá (02 tipos), sucos de frutas naturais (03 tipos), refrigerantes (04 tipos), água mineral, pães (02 tipos), mini sanduíches, sanduíches naturais, folhados (02 tipos), salgados assados (03 tipos), salgados fritos (03 tipos) canapés (03 tipos), quiche (03 tipos), torradas, patês, pão de queijo, bolos caseiro (01 tipos), bolo recheado (01 tipos), frutas (06 tipos) cortadas para servir, paçoca com banana, tendo opções sem glúten e sem lactose.	12807	Por Pessoa	2.250 Pessoas	RS 68,33	RS 153.742,50
2	SERVIÇOS DE BUFETE DO TIPO ALMOÇO/JANTAR COM: Suco de frutas naturais (03 tipos), refrigerantes (04 tipos), água mineral, água com gás, Filé bovino, frango, peixes e similares, risotos (03 tipos), massas (03 tipos com molhos), lasanha, nhoque, gratinados de verduras, legumes e similares, arroz (04 tipos, batata (03 tipos), farofa (04 tipos), saladas cruas e cozidas, bolos recheados (02 tipos), mousses (04 tipos), salada de frutas, mini doces (04 tipos), tendo opções sem glúten e sem lactose.	12807	Por Pessoa	1.500 pessoas	RS 117,00	RS 175.500,00
3	SERVIÇO DE KIT LANCHE COM: Um suco de frutas em embalagem com no mínimo 200ml, sabores (uva, laranja ou pêssego). Marcas de referência: Ades, del Valle, Maratá ou similar. Um pacote de bolacha com no mínimo 04 unidades, Marcas de referência: Nestle, Bauducco, Clube social, ou similar. Um mini bolo, sabores (chocolate ou laranja) em embalagem individual, peso mínimo de 35mg. Marcas de referência: Bauducco, Ana Maria, ou similar.	12807	Por Pessoa	1.000 pessoas	RS 31,00	RS 31.000,00
VALOR TOTAL R\$ (trezentos e sessenta mil, duzentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos)						RS 360.242,50

OBS: VALOR UNITÁRIO DA PLANILHA ALTERADA NO ITEM 02 PARA EVITAR DÍZIMA PERIÓDICA)



ANEXO II
MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A proposta deverá ser preenchida conforme especificação abaixo:

1. A Planilha de formação de preços com especificação dos componentes dos itens, informando obrigatoriamente a marca e modelo, quando solicitado no modelo da proposta;
 - a) VALOR TOTAL DO ITEM: R\$ (.....).
 - b) Para composição do valor total, do item a ser informado no Campo do Sistema Eletrônico, devem ser consideradas as especificações técnicas constantes do Anexo I do Termo de Referência;
 - c) Constar a Razão Social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa;
 - d) Constar a indicação do banco, número da conta e agência da Licitante, para fins de pagamento

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CAT SERV	UND.	QUANT. PESSOAS POR ANO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	SERVIÇOS DE BUFFET DO TIPO COFFEE BREAK COM: Café, leite líquido, chá (02 tipos), sucos de frutas naturais (03 tipos), refrigerantes (04 tipos), água mineral, pães (02 tipos), mini sanduíches, sanduíches naturais, folhados (02 tipos), salgados assados (03 tipos), salgados fritos (03 tipos) canapés (03 tipos), quiche (03 tipos), torradas, patês, pão de queijo, bolos caseiro (01 tipos), bolo recheado (01 tipos), frutas (06 tipos) cortadas para servir, paçoca com banana, tendo opções sem glúten e sem lactose.	12807	Por Pessoa	2.250 Pessoas	R\$	R\$



2	SERVIÇOS DE BUFFE DO TIPO ALMOÇO/JANTAR COM: Suco de frutas naturais (03 tipos), refrigerantes (04 tipos), água mineral, água com gás, Filé bovino, frango, peixes e similares, risotos (03 tipos), massas (03 tipos com molhos), lasanha, nhoque, gratinados de verduras, legumes e similares, arroz (04 tipos, batata (03 tipos), farofa (04 tipos), saladas cruas e cozidas, bolos recheados (02 tipos), mousses (04 tipos), salada de frutas, mini doces (04 tipos), tendo opções sem glúten e sem lactose.	12807	Por Pessoa	1.500 pessoas	R\$	R\$
3	SERVIÇO DE KIT LANCHE COM: Um suco de frutas em embalagem com no mínimo 200ml, sabores (uva, laranja ou pêssego). Marcas de referência: Ades, del Valle, Maratá ou similar. Um pacote de bolacha com no mínimo 04 unidades, Marcas de referência: Nestle, Bauducco, Clube social, ou similar. Um mini bolo, sabores (chocolate ou laranja) em embalagem individual, peso mínimo de 35mg. Marcas de referência: Bauducco, Ana Maria, ou similar.	12807	Por Pessoa	1.000 pessoas	R\$	R\$
					VALOR TOTAL R\$	R\$

PRAZO DE VALIDADE DESTA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Obs.: Nos preços acima propostos estão inclusas todas as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, fretes, garantia e prestação de serviços.



PREGÃO ELETRÔNICO - SRP 009/2022
Processo nº 093/2022 DISPUTA UNIVERSAL
UASG – 926271
ANEXO II – DO EDITAL
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE RORAIMA**, situado na Avenida Glaycon de Paiva, nº 1474 –Mecejana, nesta Capital, inscrita no CNPJ sob o nº 14.834.504/0001-11, representada pela Diretora Geral do MPC/RR, **Hilza Maria da Fonseca**, CPF nº 488.836034-00, designada pela Portaria nº **006/2022 de 17 de janeiro de 2022**, com fulcro na **Lei Federal nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, na **Lei Complementar nº 123**, de 14 de dezembro de 2006, na **Lei Federal nº 8.078** de 1990 – pelo Código de Defesa do Consumidor, no **Decreto nº 7.892**, de 23 de janeiro de 2013, no **Decreto nº 8.538** de 06 de outubro de 2015, no **Decreto Estadual nº 29.467-E**, de 13 de outubro 2020, no **Decreto Estadual nº 29.468-E** de 13 de outubro de 2020, no **Decreto nº 10.024**, de 20 de setembro de 2019 e subsidiariamente, na **Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº **009/2022** – SRP Processo nº **093/2022**, **RESOLVE** registrar os valores ofertados pelo Fornecedor Beneficiário, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, cidade _____/_____, neste ato representada por seu (a) _____, Senhor (a) _____, inscrito (a) no CPF nº _____, conforme o que segue:

1. DO OBJETO

1.1. Este instrumento tem por objeto o Registro de Preços para a eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de alimentação (**BUFFET**) com fornecimento de material e todo o serviço de apoio para atendimento aos eventos protocolares de caráter institucional, do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima de acordo com as quantidades e especificações técnicas constantes no Termo de Referência, Anexo I, do Edital de Pregão Eletrônico nº **009/2022** que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.



2. DO VALOR REGISTRADO

Item	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)						
X	Especificação	Marca	Modelo/ano	Unidade	Quant.	Valor Un.	Prazo garantia ou validade

2.1. A despesa com a eventual contratação de que trata o objeto perfaz o valor de R\$ _____ (.....).

3. DO CADASTRO DE RESERVA

3.1. Nos termos do art. 11 do Decreto nº 7892/2013, com alterações do Decreto nº 8.250/2014, serão incluídos na presente Ata, em forma de anexo, o registro das Licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos da Licitante Vencedora na sequência da classificação do certame, os quais integrarão cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado na Ata de Registro de Preços, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da lei 8666/1993.

4. DA VALIDADE DA ATA

4.1. Este Registro de Preço tem vigência de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

4.2. O Edital do Pregão Eletrônico nº 009/2022 - SRP e seus Anexos integram esta Ata de Registro de Preço (**Processo nº 093/2021**), independentemente de transcrição.

5. DA REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao (s) fornecedor (es).

5.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o (s) fornecedor (es) para negociar (em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.



5.3.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.4.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

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

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

5.6.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão (s) participante (s).

5.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

5.8.1. Por razão de interesse público; ou

5.8.2. A pedido do fornecedor.

6. DAS CONDIÇÕES GERAIS

6.1. As condições gerais do fornecimento dos produtos, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições encontram-se no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

6.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

6.3. A empresa beneficiária com preço (s) registrado (s) nesta Ata terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos para entregar o objeto solicitado nas quantidades solicitadas;

6.4. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois



MPC | Ministério Público
RORAIMA | de Contas

de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Boa Vista, _____ de _____ de 2021.

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE RORAIMA
Alcineide Feitosa dos Santos Yano
Diretora Geral do Ministério Público de Contas/RR

EMPRESA

Representante Legal

CPF:



PREGÃO ELETRÔNICO - SRP 009/2022
Processo nº 093/2022 DISPUTA UNIVERSAL
UASG – 926271
ANEXO III – DO EDITAL
MINUTA DO CONTRATO

Minuta do Contrato referente à contratação de empresa especializada para o fornecimento de Buffet, que entre si celebram o Ministério Público de Contas do Estado de Roraima e a Empresa, nos termos do presente Pregão Eletrônico, nº **009/2022** e do Processo Administrativo nº **093/2022**, para o fim que especifica.

O Ministério Público de Contas do Estado de Roraima, situado Av. Glaycon de Paiva, 1474 – Mecejana – CEP 69.304-560 – Boa Vista – RR, inscrito no CNPJ sob o nº **14.834.504/0001-11**, neste ato representado pela Diretora Geral do MPC/RR, Sra. **Hilza Maria da Fonseca**, CPF nº 488.836.034-00, designada pela Portaria nº **006/2022 de 17 de janeiro de 2022, domiciliada nesta capital**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a **Empresa**, estabelecida na, nº, na cidade, no Estado, inscrita no CNPJ nº, neste ato representada pelo (a) Sr. (a)....., de nacionalidade....., de profissão....., estado civil _____, portador da cédula de identidade _____ e inscrito (a) no CPF sob o número _____, residente e domiciliado na cidade de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, através do instrumento (indicar a competência do representante), resolvem celebrar o presente contrato, nos termos do presente Pregão, nº **009/2022**, processo administrativo nº **093/2022**, em conformidade com as disposições estabelecidas na **Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993; no **Decreto nº 10.024**, de 20 de Setembro de 2019 e demais legislações aplicáveis no referido edital, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, cuja minuta foi devidamente analisada e aprovada pelo Consultor Jurídico do MPC/RR, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Este instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de alimentação (BUFFET) com fornecimento de material e todo o serviço de apoio para atendimento aos eventos protocolares de caráter institucional, do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas no Termo de Referência, anexo I do Edital nº **009/2022**.



CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Segue abaixo descrição, quantidades, valores e especificação completa do objeto contratado:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CATSERV	UND.	QUANT. PESSOAS POR ANO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	SERVIÇOS DE BUFFET DO TIPO COFFEE BREAK COM: Café, leite líquido, chá (02 tipos), sucos de frutas naturais (03 tipos), refrigerantes (04 tipos), água mineral, pães (02 tipos), mini sanduíches, sanduíches naturais, folhados (02 tipos), salgados assados (03 tipos), salgados fritos (03 tipos) canapés (03 tipos), quiche (03 tipos), torradas, patês, pão de queijo, bolos caseiro (01 tipos), bolo recheado (01 tipos), frutas (06 tipos) cortadas para servir, paçoca com banana, tendo opções sem glúten e sem lactose.	12807	Por Pessoa	2.250 Pessoas		
2	SERVIÇOS DE BUFFE DO TIPO ALMOÇO/JANTAR COM: Suco de frutas naturais (03 tipos), refrigerantes (04 tipos), água mineral, água com gás, Filé bovino, frango, peixes e similares, risotos (03 tipos), massas (03 tipos com molhos), lasanha, nhoque, gratinados de verduras, legumes e similares, arroz (04 tipos, batata (03 tipos), farofa (04 tipos), saladas cruas e cozidas, bolos recheados (02 tipos), mousses (04 tipos), salada de frutas, mini doces (04 tipos), tendo opções sem glúten e sem lactose.	12807	Por Pessoa	1.500 pessoas		
3	SERVIÇO DE KIT LANCHE COM: Um suco de frutas em embalagem com no mínimo 200ml, sabores (uva, laranja ou pêssego). Marcas de referência: Ades, del Valle, Maratá ou similar. Um pacote de bolacha com no mínimo 04 unidades, Marcas de referência: Nestle, Bauducco, Clube social, ou similar. Um mini bolo, sabores (chocolate ou laranja) em embalagem individual, peso mínimo de 35mg. Marcas de referência: Bauducco, Ana Maria, ou similar.	12807	Por Pessoa	1.000 pessoas		
VALOR TOTAL R\$						

2.1.1. Os serviços foram calculados pela média possível de pessoas por evento, multiplicado pela quantidade de eventos estimada para o período de 12 (doze) meses, sendo estes:

2.1.1.1. Coffee Break: Previsão para **150 pessoas**, dentre autoridades e servidores deste parquet de contas, com a estimativa da realização de **15 destes eventos no ano**.

2.1.1.2. Almoço/Jantar: Previsão para **300 pessoas**, dentre autoridades e acompanhantes, servidores deste *parquet* de contas e acompanhantes, com a estimativa de realização de **05 destes eventos no ano**.



- 2.1.1.3.** Kit Lanche: Previsão para **500 pessoas**, dentre crianças que participarão das ações sociais infantis, com a estimativa da realização de **02 destes eventos no ano**.
- 2.2.** Os eventos serão realizados conforme solicitação do Procurador Geral de Contas, ou necessidade estimada conforme projetos e processos que serão realizados durante este exercício.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, FORMA DE FORNECIMENTO E REGIME DE EXECUÇÃO

- 3.1.** Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato, serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos;
- 3.2.** O local/ endereço da prestação do serviço será executado conforme demanda do MPC/RR, sendo nas dependências do Ministério Público de Contas ou outro que for indicado, dentro da Região Urbana de Boa Vista;
- 3.3.** O fornecedor deverá se responsabilizar, sem prejuízo das demais obrigações a ele impostas, pelas seguintes atividades, as quais já estão inclusas no preço de serviço;
- 3.4.** Quanto aos alimentos, deverão estes serem preparados utilizando matéria-prima e insumos de primeira qualidade e produzidos pela contratada, **ficando proibida a subcontratação do serviço**, salvo nos casos devidamente autorizados pelo Ministério Público de Contas de Roraima;
- 3.5.** A prestação de serviço com fornecimento de alimentação deverá obedecer inicialmente aos itens do cardápio discriminados no Termo de Referência e neste instrumento contratual;
- 3.5.1.** A prestação de serviço com fornecimento de alimentação deverá obedecer inicialmente aos itens do cardápio discriminados no Termo de Referência e neste instrumento contratual;
- 3.5.2.** Eventualmente, mediante prévio acordo entre o MPC/RR e a CONTRATADA, poderá haver modificação dos itens componentes dos cardápios especificados, desde que mantida a equivalência, no que se refere à quantidade, qualidade e preço proposto para cada tipo de serviço;
- 3.5.3.** O MPC/RR poderá cancelar as Ordens de Serviço mediante comunicação através de e-mail à CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus a este Órgão, caso o cancelamento seja efetuado com **antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas** da data prevista para realização do evento;



- 3.5.4.** Havendo necessidade, o transporte dos alimentos e bebidas deverá ser realizado em veículo apropriado devidamente higienizado. No caso de transporte para fora da sede deve-se considerar que a referida despesa já se encontra inclusa no valor da proposta da Contratada;
- 3.5.5.** Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, às técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação - físico, químico e biológico – para assegurar a preservação dos nutrientes;
- 3.5.6.** Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela CONTRATADA, **não poderá ser reutilizado** no preparo dos lanches e congêneres a serem servidos nos eventos organizados pelo Ministério Público de Contas de Roraima;
- 3.5.7.** Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária e os protocolos da Organização Mundial de Saúde (OMS) referentes à Covid-19, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do serviço licitado, que referentemente aos alimentos deverá ocorrer em carro fechado;
- 3.5.8.** A CONTRATADA deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho, emanadas pelos órgãos públicos competentes, mantendo em sua composição o Manual de Boas Práticas. Em caso de interdição das instalações próprias da CONTRATADA, em decorrência de eventual auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando a CONTRATANTE as providências cabíveis;
- 3.5.9.** A quantidade a ser servida deve estar adequada ao número de convidados: não deve ser excessiva nem tampouco denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último;
- 3.5.10.** Os alimentos devem estar harmoniosamente dispostos nas travessas e bandejas, inclusive no que toca à distribuição de cores; certa originalidade na decoração das travessas, sem exageros, também deve ser considerada;
- 3.5.11.** A CONTRATADA deverá servir os salgados quentes, assim como os sucos e os refrigerantes gelados;
- 3.5.12.** Na prestação de serviço referente a espaço fora da sede do Ministério Público de Contas de Roraima, deverão estar inclusos na proposta de preço, além dos serviços de buffet, todos os serviços necessários para o bom funcionamento do evento, incluindo garçons e serviços de limpeza;



3.5.13. Este instrumento não obriga à contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas para os serviços e produtos, podendo o Ministério Público de Contas de Roraima promover a aquisição de acordo com suas necessidades, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada à empresa vencedora a preferência, em igualdade de condições;

3.5.14. Para o fornecimento do **Kit Lanche**:

3.5.14.1. Todos os gêneros alimentícios industrializados deverão ser apresentados em embalagem individual e original, constando em seu rótulo informações como: denominação de venda (nome) do produto marca comercial do produto, CNPJ, endereço completo do fabricante e/ou do distribuidor, data de fabricação, prazo de validade, identificação de origem, carimbo oficial da Inspeção Federal (SIF), ou Inspeção Estadual (SISP), conteúdo líquido, lista dos ingredientes, informações nutricionais, identificação do lote, informações sobre conservação do produto e indicação da expressão: Registro no Ministério da Agricultura SIF/DIPOA sob n.º.../... ou indicação do número de registro no SISP; quando couber;

3.5.14.2. Os Kits lanches deverão ser acondicionados em embalagem de papel – saco tipo “Kraft”, sem logomarca, não sendo permitido o uso de grampos para o fechamento desta embalagem;

3.5.14.3. Não serão aceitos, sob quaisquer pretextos, produtos que não atendam aos padrões estabelecidos, conforme especificações técnicas contidas no referido memorial descritivo;

3.5.14.4. O MPC/RR poderá solicitar amostras dos produtos licitados sempre que julgar necessário;

3.5.14.5. Os fornecedores devem atender aos regulamentos técnicos de Boas Práticas de Fabricação e/ou Manipulação de Alimentos e aos Procedimentos Operacionais Padronizados, conforme legislação vigente;

3.5.14.6. O acondicionamento e transporte dos kits deverá ser realizado em condições que preservem a apresentação e as características organolépticas, físico-químicas e microbiológicas dos alimentos;

3.5.15. Com relação à forma de **prestação do serviço**:

3.5.15.1. As contratações de serviços serão feitas de acordo com a necessidade e conveniência do MPC/RR, mediante Ordem de Serviço Virtual enviada via e-mail para a CONTRATADA;



- 3.5.15.2.** Os itens constantes no Termo de Referência na seção 4.1 – Quantitativos, são passíveis de contratação, não estando o MPC/RR, obrigados a realizá-los. O evento não será realizado a depender unicamente de algum fato imprevisto, que comprometa sua execução;
- 3.5.15.3.** Cada evento terá formatação própria, definida por Ordem de Serviço enviada à CONTRATADA, sendo especificado o tipo de serviço e quantidade de pessoas para fins de realização de cobrança;
- 3.5.15.4.** A Ordem de Serviço será encaminhada à CONTRATADA com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data de realização do evento, eventualmente, os serviços poderão ser solicitados com o prazo menor do que o anteriormente estipulado, caso em que serão negociados entre o MPC/RR e a contratada as condições desta prestação de serviços;
- 3.5.15.5.** Em caso a necessidade do cancelamento, o MPC/RR avisará a contratada com a antecedência de até 24h;

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO, FORMA E PRAZO PARA PAGAMENTO

- 4.1.** O tipo de empenho para a referida contratação é na modalidade *estimativo*. Diante disso, a despesa total estimada para a prestação de serviços de buffet será calculada pela média possível de pessoas por evento multiplicado pela quantidade de eventos estimada para o período de 1 (um) ano;
- 4.2.** Os valores contratados tiveram como fonte de referência o menor lance oferecido no Pregão Eletrônico nº **009/2022** realizado em **XX/XX/2022**, onde foram apresentadas **XX** propostas:
- 4.2.1.** O valor unitário para contratação do **item 1** é de **R\$ (.....)**;
- 4.2.2.** O valor unitário para contratação do **item 2** é de **R\$ (.....)**;
- 4.2.3.** O valor unitário para contratação do **item 3** é de **R\$ (.....)**;
- 4.2.4.** O **valor total** para contratação dos itens é de **R\$ (.....)**, decorrentes da prestação de serviço de alimentação com fornecimento de material e todo o serviço de Buffet, procedente do Orçamento do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima para o corrente exercício, nos termos da correspondente **Lei nº 1.625**, de 14 de janeiro de 2022 - Lei Orçamentária Anual;



- 4.3.** O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias**, após a entrega da Nota Fiscal mediante Ordem Bancária, em conta corrente a ser designada pela CONTRATADA, devidamente atestado pelo Fiscal do contrato e pelo Setor competente para a sua aceitação;
- 4.4.** A Nota Fiscal será acompanhada com a comprovação de Regularidade Fiscal e trabalhista da CONTRATADA;
- 4.5.** Os valores referentes ao quantitativo dos serviços **são estimados**, não obrigando a CONTRATANTE a executar os serviços em sua totalidade;

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES, CRITÉRIOS E FORMA DE RECEBIMENTO DO MATERIAL

- 5.1.** O Ministério Público de Contas de Roraima, por intermédio do Assessor responsável pelo Cerimonial, cientificará o local de realização do Evento à CONTRATADA, **com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência**;
- 5.2.** A entrega dos materiais e a realização dos serviços pela CONTRATADA, no tocante ao buffet, serão efetuadas no local de realização de cada evento, devendo a empresa apresentar-se pronta com **02 (duas) horas de antecedência**;
- 5.3.** A CONTRATADA deverá montar a estrutura para o Evento, atentando-se para os requisitos mínimos descritos no presente documento, **24 (vinte e quatro) horas antes** do início de cada evento, ou no tempo que o Ministério Público de Contas determinar e, desmontar apenas ao final do evento, garantindo o pleno funcionamento de todos os equipamentos e realização de todos os serviços durante a ocorrência do evento;
- 5.4.** A responsabilidade pelo recebimento dos serviços, materiais e equipamentos associados ficará a cargo:
- 5.4.1. Provisoriamente**, do Assessor responsável pelo Cerimonial do Ministério Público do Estado de Roraima (Tel.: 4009-4669), para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço prestado com as especificações (ao final do evento), momento que deverá proceder à avaliação de desempenho;
- 5.4.2. Definitivamente**, pelo Assessor responsável pelo Cerimonial e o fiscal de contrato, designado em conformidade com o Art. 67 da Lei 8.666/93, quando da apresentação da nota fiscal/fatura dos serviços prestados e atesto da nota fiscal;



5.5. Em consonância com o art. 73, da Lei nº 8.666/93, os serviços serão recebidos provisoriamente e definitivamente, nas seguintes formas:

5.5.1. No prazo de **até 05 (cinco) dias corridos**, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

5.5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo;

5.6. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

5.6.1. A contratante realizará acompanhamento de todos os serviços executados, por meio de servidor designado, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a realização dos serviços prestados;

5.6.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá analisar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

5.6.3. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

5.6.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

5.6.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, **devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo**;

5.6.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;



- 5.6.7.** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo;
- 5.7.** No prazo de **até 10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 5.7.1.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 5.7.2.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 5.7.3.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;
- 5.7.4.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

CLÁUSULA SEXTA – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1.** A CONTRATADA deverá organizar e planejar a prestação do serviço, de acordo com as diretrizes apresentadas pelo MPC/RR, atendendo as especificações, horários, datas, localidade e itens a serem contratados conforme as demandas apresentadas pelo CONTRATANTE;
- 6.2.** A CONTRATADA deverá executar os serviços em conformidade com a solicitação, por meio de ordem de serviço expedida pelo CONTRATANTE, que deverá solicitar o serviço com prazo mínimo de 24h (vinte e quatro horas) de antecedência à CONTRATADA;
- 6.3.** A CONTRATADA deverá organizar o espaço com no mínimo 02h (duas horas) de antecedência, preparando o ambiente com os equipamentos e utensílios em quantidades e características conforme a solicitação para o fornecimento e armazenamento dos alimentos que se fizerem necessários, bem como o apoio logístico com emprego de profissionais capacitados;



- 6.4.** A CONTRATADA deverá organizar e acompanhar o pós-evento, com o recolhimento dos equipamentos/utensílios, inclusive o lixo gerado;
- 6.5.** A CONTRATADA deverá fornecer os alimentos no quantitativo satisfatório para que não resulte escassez ou excessos, no quantitativo de convidados/participantes, conforme a solicitação do CONTRATANTE;
- 6.6.** A CONTRATADA deverá fornecer os alimentos de forma harmoniosa em equipamentos/utensílios apropriados para o armazenamento, devendo ser considerado a arrumação da mesa, a relação entre os tipos de pratos, primando sempre pela qualidade dos alimentos, higiene e organização;
- 6.7.** A CONTRATADA deverá preparar os alimentos em suas instalações, devendo o preparo, acondicionamento, o transporte e a disposição obedecerem às normas e padrões exigidos pelas legislações específicas vigentes;
- 6.8.** A CONTRATADA deverá fornecer todas as bebidas geladas e acondicionadas em recipientes apropriados com lacres de segurança inviolados e rótulos com a especificação do prazo de validade, ressalvadas as datas de envase e validade que poderão vir gravadas na vedação das embalagens;
- 6.9. NÃO SERÁ PERMITIDO A SUBCONTRATAÇÃO**, devendo a empresa vencedora manter cozinha estabelecida no Estado de Roraima, bem como, alvará da vigilância sanitária e controle de pragas;
- 6.10.** Poderá o CONTRATANTE fazer diligência para verificação das instalações das empresas classificadas;
- 6.11.** As empresas selecionadas para atender as pretensas demandas deverão indicar preposto aceito, durante todo o período de vigência do contrato, bem como, manter cozinha estruturada, dentro das normas sanitárias e com sede na capital do Estado de Roraima, devendo tal requisito ser comprovado **até o prazo de 30 (trinta) dias**, contados da assinatura deste contrato;
- 6.12.** A CONTRATADA deverá estabelecer preposto aceito apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas e outras questões referentes ao fiel cumprimento na execução do contrato;
- 6.13.** A CONTRATADA responderá por qualquer prejuízo ou danos pessoais e/ou materiais que seus empregados ou prepostos causarem ao CONTRATANTE ou a serviço deste ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;



- 6.14.** A CONTRATADA se responsabilizará pelos impostos, taxas, licenças e registro nos órgãos competentes, devendo mantê-los válidos durante toda a vigência do contrato, a considerar, ainda, todas as regularidades nas habilitações jurídicas, fiscais e trabalhistas, comprovadas pelas certidões expedidas pelas esferas Federal, Estadual e Municipal;
- 6.15.** A CONTRATADA se responsabilizará por todas as obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive seguros de acidente de trabalho ou outro necessário, como também, o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal e material que possa advir direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, no exercício de sua atividade;
- 6.16.** A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- 6.17.** A CONTRATADA deverá entregar o objeto do contrato conforme especificação e dentro do prazo de entrega;
- 6.18.** A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, no prazo máximo estipulado no pedido, documento referente às condições exigidas na licitação;

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE, VIGÊNCIA E RESCISÃO DO CONTRATO

- 7.1.** Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, conforme art. 65 da Lei 8.666/93.
- 7.2.** Este contrato terá a **vigência de 01 (um)**.
- 7.3.** Este contrato poderá ser reajustado para garantir o seu equilíbrio econômico e financeiro, nas hipóteses do artigo 65 da Lei 8.666/93.
- 7.4.** O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendendo à conveniência do CONTRATANTE, recebendo a CONTRATADA o valor correspondente ao objeto já executado ou entregue, bem como de forma imediata e independente de interpelação judicial ou extrajudicial;

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1.1.** Além dos direitos e obrigações previstas no Edital que regerá o procedimento licitatório, cabe ao Ministério Público de Contas de Roraima:



- 8.1.1.1.** Expedir as requisições de fornecimento/prestação de serviços com a **antecedência mínima de 02 (dois) dias** da data de realização do evento;
- 8.1.1.2.** O (s) serviço (s) a ser (em) executado (s) e seus quantitativos, definindo inclusive o cardápio e a ornamentação caso necessários;
- 8.1.1.3.** O (s) local (is) e data (s) de realização do (s) evento (s);
- 8.1.1.4.** Eventualmente, os serviços poderão ser solicitados com prazo menor que o estipulado acima, caso em que serão negociadas entre o Ministério Público de Contas de Roraima e a CONTRATADA as condições dessa prestação de serviços;
- 8.1.1.5.** O Ministério Público de Contas de Roraima, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias;
- 8.1.1.6.** O Ministério Público de Contas de Roraima poderá cancelar as Ordens de Serviço, mediante comunicação à CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus caso o cancelamento seja efetuado com **antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas** da data prevista para a realização do evento;

8.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.2.1.** É obrigação da CONTRATADA, caso não seja estabelecida nessa Capital, manter escritório em Boa Vista, cujo endereço e documentação de constituição jurídica e fiscal devem ser apresentados no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contados da assinatura do contrato;
- 8.2.2.** É de responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamentos, transporte e deslocamento de mão-de-obra e insumos, inclusive na Capital Boa Vista, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços;
- 8.2.3.** As Ordens de Serviço para o fornecimento serão encaminhadas pelo Ministério Público de Contas de Roraima com a **antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis** da data de realização do evento;
- 8.2.4.** Eventualmente, os serviços poderão ser solicitados com prazo menor que o estipulado acima, casos em que serão negociadas entre o MPC/RR e a CONTRATADA as condições desta prestação de serviços;



- 8.2.5.** Quando solicitado o fornecimento do serviço, a CONTRATADA deverá providenciar o buffet de acordo com os tipos de cardápio discriminados pelo Ministério Público de Contas de Roraima;
- 8.2.6.** Eventualmente, mediante prévio acordo entre o MPC/RR e a CONTRATADA, poderá haver modificação dos itens componentes dos cardápios especificado, desde que mantida a equivalência no que se refere à quantidade, qualidade e preço proposto para cada tipo de serviço;
- 8.2.7.** Quando o Ministério Público do Estado de Roraima solicitar qualquer serviço de buffet, a CONTRATADA deve se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já estão incluídas no preço de serviço, dentro do MPC/RR e fora, no caso de Buffet externo:
- 8.2.7.1.** Arrumação adequada do ambiente;
- 8.2.7.2.** As mesas deverão estar impecavelmente dispostas: toalhas bem passadas, pratos, copos, xícaras, talheres e demais apetrechos (garrafas térmicas, jarros, bandejas etc.) perfeitamente limpos;
- 8.2.7.3.** Deverão sempre ser utilizadas para a arrumação das mesas toalhas até o chão e sobre toalhas a meia altura do chão. Na arrumação dos alimentos, deve ser considerada a relação entre os tipos de pratos colocados próximos entre si;
- 8.2.7.4.** Disponibilização de serviço de garçons, sendo 1 (um) garçom para cada 15 (quinze) pessoas;
- 8.2.7.5.** As bebidas servidas em jarras ou garrafas térmicas deverão ser identificadas por um prisma pequeno de acrílico, posicionado à sua frente na mesa, assim como os sabores e recheios de alimentos (tortas, pastas, geleias, salgados biscoitos, etc.);
- 8.2.7.6.** Disponibilização proporcional ao número de participantes, de bandejas de inox, prata ou vidro, travessas, jarras térmicas, louças, xícaras, copos de vidro ou acrílico descartável, toalha de tecido, pratos, talheres de metal e guardanapos de papel de primeira qualidade, açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços;
- 8.2.7.7.** Verificar, acompanhar e preparar os recursos necessários para servir café, água e chá;
- 8.2.7.8.** Diligenciar para que o buffet seja servido nos horários estabelecidos pelo Ministério Público de Contas de Roraima de acordo com o que foi solicitado, inclusive ao que se refere ao cardápio;



- 8.2.7.9.** Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do objeto licitado, que referente aos alimentos deverá ocorrer em carro fechado;
- 8.2.7.10.** Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular;
- 8.2.7.11.** Atender com presteza às solicitações dos participantes no que diz respeito aos serviços de buffet;
- 8.2.7.12.** Diligenciar para que o buffet seja servido nos horários estabelecidos, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento;
- 8.2.7.13.** Diligenciar para que toda a infraestrutura necessária à execução do serviço esteja em conformidade com a solicitação do Ministério Público de Contas de Roraima, com antecedência mínima de 02 (duas) horas do início do evento;
- 8.2.7.14.** Responsabilizar-se pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados ao Ministério Público de Contas de Roraima;
- 8.2.7.15.** Quando o evento for realizado por mais de um dia consecutivo, a CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, repetir o cardápio ou utilizar alimentos do dia anterior. Na hipótese de evento realizado em um único dia, deverá variar o cardápio nos períodos da manhã, tarde e noite;
- 8.2.7.16.** Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pelo MPC/RR, a CONTRATADA se responsabilizará pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo o CONTRATANTE por quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização;
- 8.2.7.17.** O Ministério Público de Contas de Roraima, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe da CONTRATADA que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias;
- 8.2.7.18.** Quando, da interação da CONTRATADA com o Ministério Público de Contas de Roraima, ocorrerem fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos



serviços, deverá ela comunicar ao servidor responsável pelo Cerimonial, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;

- 8.2.7.19.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.2.7.20.** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no TR e em sua proposta;
- 8.2.7.21.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.2.7.22.** O Ministério Público de Contas do Estado de Roraima poderá cancelar as Ordens de Serviço, mediante comunicação à CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus a ela, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a realização do evento;
- 8.2.7.23.** O Ministério Público de Contas do Estado de Roraima poderá solicitar à CONTRATADA, menu degustação dos pratos constantes neste contrato, antes da assinatura, de forma a certificar-se da qualidade e sabor dos produtos apresentados;
- 8.2.7.24.** Possuir documentação da vigilância sanitária municipal, de modo a autorizar o manuseio com alimentos, bem como relatórios de Controle de Pragas;
- 8.2.7.25.** Ser responsável, com relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários; encargos previdenciários; seguros contra acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vale-refeição; vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas em Lei;
- 8.2.7.26.** Assumir responsabilidade por todos os encargos e obrigações trabalhistas, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- 8.2.7.27.** Assumir as responsabilidades por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências do CONTRATANTE;



- 8.2.7.28.** Assumir ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução da ata;
- 8.2.7.29.** Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com este;
- 8.2.7.30.** Manter, ainda, os seus empregados devidamente identificados por crachás, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;
- 8.2.7.31.** Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;
- 8.2.7.32.** Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE na prestação dos serviços;
- 8.2.7.33.** Providenciar que os funcionários possuam carteira de saúde atualizada ou atestado de saúde periódico, emitidos por órgão competente, de acordo com a legislação em vigor. Além disso, deverão apresentar-se devidamente asseados, com cabelo curto ou preso, barbeados, bem como unhas aparadas e limpas;
- 8.2.7.34.** Diligenciar para que os uniformes dos garçons e garçonetes compreenda sapatos, meias, calças, gravatas-borboleta e jaquetas pretas e camisas brancas, ou ainda, terno completo, avental longo, que deverão ser confeccionados com materiais de qualidade adequada;
- 8.2.7.35.** Não permitir, de seus colaboradores, o uso de joias, sendo restrito aos anéis de casamento, noivado ou compromisso, para garçons e garçonetes e brincos pequenos para garçonetes;
- 8.2.7.36.** Assegurar que as garçonetes usem os cabelos presos para trás com uma rede, quando o comprimento permitir, além da maquiagem discreta, bem como atentar para a manutenção das unhas, curtas e bem cuidadas, e quando pintadas, preferencialmente, de esmalte em tons pastéis transparentes e sem cintilante;
- 8.2.7.37.** Substituir qualquer empregado que não mereça a confiança do CONTRATANTE ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;
- 8.2.7.38.** Estar ciente que a inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nas alíneas “8.2.7.25, 8.2.7.26 e 8.2.7.27” não transferirá à CONTRATANTE a responsabilidade pelos seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto contratado;



8.2.7.39. À CONTRATADA é vedada, na execução do serviço de qualquer dos eventos contratados, fornecer/servir bebidas alcoólicas;

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Com fundamento no art. 49 do Decreto nº 10.024/2019; artigo 79 da Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, Lei 8.666/1993, a licitante estará sujeita, em caso de descumprimento das regras constantes no Edital e Anexos, às penalidades:

9.1.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de **até 05 (cinco) anos**, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais, o FORNECEDOR que:

- 9.1.1.1.** Não mantiver a proposta;
- 9.1.1.2.** Apresentar documentação falsa;
- 9.1.1.3.** Fraudar na execução do contrato;
- 9.1.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 9.1.1.5.** Cometer fraude fiscal;
- 9.1.1.6.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 9.1.1.7.** Fizer declaração falsa;

9.2. Para fins do disposto no *item 9.1.1.4*, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 89 a 98, da Lei 8.666/1993;

9.3. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 9.3.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE;
- 9.3.2.** Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor do item, em caso de atraso na prestação do serviço, limitada a 30 (trinta) dias. Após o trigésimo dia de atraso, a critério do MPC/RR, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença e a possibilidade de aplicação das demais penalidades;
- 9.3.3.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;



- 9.3.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;
- 9.4.** Também ficará sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666 de 1993, a CONTRATADA que:
- 9.4.1.** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 9.4.2.** Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.4.3.** Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
- 9.4.4.** As sanções de multa podem ser aplicadas à licitante vencedora e/ou à CONTRATADA com a advertência e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado;
- 9.5.** A(s) multa(s) deverá(ão) ser recolhida(s) no **prazo máximo de 10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da(s) comunicação (es) enviada (s) pela Administração deste Órgão Ministerial;
- 9.6.** O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente em favor do licitante vencedor, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei;
- 9.7.** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade competente, devidamente justificado;
- 9.8.** As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;
- 9.9.** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados ao licitante vencedor contraditório e a ampla defesa;

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Programa: 01.032.002.2422.9900

10.2. Natureza da Despesa: 33.90.39

10.3. Fonte de Recurso: 0101



10.4. Tipo de Empenho: Estimativo

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação do contrato, por extrato, no **Diário Oficial do Estado**, nos termos do art. 61, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. As partes elegem o Foro da Cidade de Boa Vista - Capital do Estado de Roraima, para dirimir qualquer questão oriundas deste contrato, preterindo outros, por mais especiais e privilegiados que sejam;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CONSIDERAÇÕES FINAIS

13.1. Aplicam-se no que couberem, as disposições constantes da Lei ° 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e demais normas que couber do objeto;

13.2. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato, serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos;

13.3. A CONTRATADA deve manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo de manutenção dessas condições;

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, são assinadas pelos representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** e pelas testemunhas.

Boa Vista/RR, **XX** de **XXXX** de 2022.

Hilza Maria da Fonseca



Diretora-Geral
Ministério Público de Contas do Estado de Roraima

XXXXXXXX
Representante legal da Empresa

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____
2. _____ CPF: _____