



EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.: 007/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 007/2017

O **Município de Itabirito**, com endereço na Av. Queiroz Junior, nº 635, Bairro Praia, Itabirito/MG, CNPJ nº 18.307.835/0001-54, isento de inscrição estadual, torna público a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO nº 007/2017**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 007/2017**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regido pelas Leis nºs 10.520/2002 e 8.666/93 e suas posteriores alterações, pela Lei Complementar nº. 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, pelo Decreto nº. 3.555/2000, Decreto Municipal no 8949/2010, alterado pelo Decreto Municipal 9345/2011 e pelas demais condições fixadas neste Edital.

A SESSÃO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA COMERCIAL INICIAR-SE-Á:

DIA: 02 de Fevereiro de 2017

HORA: 13:00 horas

LOCAL: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – Sala de Reuniões na Sede da Prefeitura, situada na Avenida Queiroz Júnior, nº. 635, Bairro Praia – Itabirito/MG.

Os trabalhos serão conduzidos por uma Pregoeira e pela Equipe de Apoio designadas pelo Decreto nº 11.326/2017.

Declarada aberta a Sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

I – DO OBJETO

1.1- O objeto do presente certame é a **Contratação de pessoa jurídica especializada no planejamento, produção e organização de eventos para atender a demanda do Carnaval 2017, realizado pela Prefeitura Municipal de Itabirito através da SEMCULT**, conforme especificações contidas no anexo I deste edital.

II – DA ÁREA SOLICITANTE

2.1 - Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.

III – IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

3.1 - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, que deverão ser encaminhados por escrito à pregoeira, por meio do fax (31) 3561-4050 ou pelo e-mail licitacao@pmi.mg.gov.br, de segunda à sexta-feira, de 8:00h às 18:00h¹, em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, sob pena de não acolhimento.

3.2 - A impugnação aos termos deste instrumento convocatório somente será conhecida e considerada quando seguir os procedimentos contidos no artigo 41 e parágrafos da Lei nº. 8.666/93.

3.2.1 - A impugnação **deverá** ser interposta no prazo legal, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico licitacao@pmi.mg.gov.br ou protocolizada no Setor de Protocolo da Prefeitura, localizado na Avenida Queiroz Junior, nº. 635, Bairro Praia, Itabirito/MG, sob pena de não acolhimento.

3.2.2 - A petição **deverá** ser assinada pelo cidadão ou licitante ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhada de cópia do documento de identificação do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador).

3.2.3- O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal, ou para outros endereços eletrônicos ou ainda entregues em locais diversos do Setor de Protocolo Geral da Prefeitura, e que, por isso, não sejam entregues no prazo legal.

3.3 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/93.

3.4 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

3.5 - Não sendo feito nenhum pedido de esclarecimento ou impugnação no prazo fixado, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitirem a apresentação das propostas, não cabendo aos licitantes o direito a qualquer reclamação posterior.

IV – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

4.1- PODERÃO PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO AS PESSOAS JURÍDICAS QUE PRESTEM SERVIÇO DE NATUREZA RELACIONADA COM O OBJETO DO PRESENTE EDITAL, LEGALMENTE CONSTITUÍDAS E QUE ATENDAM ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.

¹ Conforme Decreto 11.264/2016 a partir de 01/11/2016 o horário de funcionamento da Prefeitura será de 12h00min às 18h00min.

4.2- Cópia deste instrumento convocatório permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no hall de entrada do Edifício-Sede da Prefeitura Municipal de Itabirito e poderá ser solicitado através do e-mail licitacao@pmi.mg.gov.br ou junto ao Departamento de Licitações e Contratos, no horário de 8:00hs às 18:00hs², ao custo de R\$0,20 (vinte centavos) por página, referente às cópias reprográficas, ou ainda pelo site <http://itabirito.siteoficial.ws>.

4.3 - *É vedada a participação:*

4.3.1 - de empresa concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução, fusão, cisão, incorporação ou em liquidação;

4.3.2 - de empresa que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e ainda não reabilitada; e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único, da Lei 8.666/93;

4.3.3 - de empresa suspensa ou impedida de transacionar com a Administração ou qualquer dos seus órgãos descentralizados;

4.3.4 - de empresa que não for estabelecida em território nacional;

4.3.5 - de empresa que esteja reunida em consórcio ou coligação;

4.3.6 - de empresa cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;

4.3.7 - de empresa cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico seja servidor desta Prefeitura;

4.3.8 - E os demais interessados que se enquadrem nas hipóteses do art. 9º da Lei 8.666/93.

4.4 - A observância das vedações acima é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

V – DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

5.1 - O CREDENCIAMENTO SE DARÁ, JUNTO A PREGOEIRA, NO ATO DA ENTREGA DOS ENVELOPES, POR:

- UM SÓCIO OU DIRETORIA, com poderes de administração, munido de documento de identidade e cópia do respectivo estatuto, devidamente registrado, acompanhado pela ata de eleição ou contrato social e suas alterações, se houver, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrados, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

² Conforme Decreto 11.264/2016 a partir de 01/11/2016 o horário de funcionamento da Prefeitura será de 12h00min às 18h00min.



- **UM REPRESENTANTE**, munido de procuração (modelo – ANEXO II), documento de identidade e cópia do respectivo estatuto, devidamente registrado, acompanhado pela ata de eleição ou contrato social e suas alterações, se houver, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrados, da empresa que representa.

5.1.1 - O Contrato Social/Estatuto da empresa licitante poderá ser apresentado em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, conforme o disposto no art. 32 da Lei nº 8.666/93.

5.2 - Se o licitante não credenciar um representante estará abdicando do direito de dar lances e, principalmente, de recorrer dos atos da pregoeira.

5.3 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa licitante neste PREGÃO, sob pena de exclusão sumária dos representados.

5.4 - A OUTORGA DE PODERES PARA EFETUAR LANCES DEVERÁ ESTAR EXPRESSA na carta de credenciamento ou procuração, caso contrário os credenciados ou procuradores não poderão ofertar lances.

5.5 - A licitante deverá apresentar juntamente com o solicitado nos itens acima a DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (Anexo III) E, se for o caso, a DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Anexo VI), AMBAS FORA DOS ENVELOPES.

5.6 - A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

VI – DA ENTREGA E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 - A proposta Comercial e a Documentação de Habilitação exigidos neste edital deverão ser apresentadas em envelopes distintos, indevassáveis e colados, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

ENVELOPE I:

ENVELOPE Nº. 01
PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº **007/2017**
PREGÃO PRESENCIAL Nº **007/2017**
Razão social da empresa / CNPJ/ Endereço

ENVELOPE II:

ENVELOPE Nº. 02
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº **007/2017**
PREGÃO PRESENCIAL Nº **007/2017**
Razão social da empresa/ CNPJ/ Endereço

6.2 - Os envelopes contendo a proposta e os documentos para habilitação deverão ser protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itabirito, localizado na Avenida Queiroz Junior, 635, Praia, Itabirito/MG OU entregues pessoalmente, na sala de reuniões de licitações até o horário de abertura do certame.

6.3 - Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes apresentados após a data e hora estipuladas neste Edital.

6.4 - O Município não se responsabilizará por envelopes endereçados via postal ou por outras formas, entregues em local diverso do Setor de Protocolo, e que, por isso, não cheguem na data e/ou horário previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório, **valendo como horário oficial para este certame o de Brasília/DF.**

6.5 - Uma vez entregues os envelopes, não serão considerados cancelamentos, retificações, alterações, ou acréscimos de novas documentações aos mesmos e nos documentos neles contidos, somente sendo aceitos aqueles documentos acondicionados nos respectivos envelopes, ressalvadas as hipóteses legais.

VII – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL ENVELOPE Nº 01

7.1- No Envelope: “Proposta de Preços” deverá constar apenas uma proposta comercial, devidamente preenchida, em língua portuguesa, datada e assinada pelo representante legal da empresa, contendo as especificações conforme o anexo VII deste edital, **em que conste:**

7.1.1 - A razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, dados bancários e assinatura ao final pelo proponente ou mandatário devidamente constituído;

7.1.2 - Indicação do prazo de validade da proposta, **não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

7.1.3 - Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo, utilizando até **duas casas decimais após a vírgula**, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

7.1.3.1 - Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, taxas, frete, transportes e seguros incidentes ou quaisquer outros ônus que venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

7.1.4 - A descrição completa, detalhada e individualizada dos serviços, não se admitindo expressões vagas ou imprecisas, de maneira a não ensejar dúvida por ocasião da análise e do julgamento.

7.2 - A proposta deverá ser redigida de forma clara e precisa e impressa em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas.

7.3 - As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos, a contar do dia da sessão de recebimento dos envelopes.

7.4 - Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.

7.5 - Após abertos os envelopes, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões.

7.6 - A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições desta licitação e total sujeição à legislação pertinente.

VIII – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1- Depois de abrir as propostas, a Pregoeira verificará sua conformidade com os requisitos do edital e seus anexos, examinará a aceitabilidade quanto aos preços apresentados e procederá à classificação daquela que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL** e daquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente ao menor preço, para participarem dos lances verbais.

8.1.1- É permitido à Pregoeira, após a abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais, suspender os trabalhos para fins de análise e classificação das propostas apresentadas pelos licitantes, oportunidade em que informará aos presentes a data, o horário e o local para a retomada dos trabalhos.

8.1.2 - Sempre que necessário, a Pregoeira poderá convocar técnicos, servidores ou não, para auxiliar na análise das propostas referentes às licitações que exijam conhecimentos técnicos ou científicos específicos ou especializados.

8.2 - Para fins do que dispõe o art. 48, inciso II da Lei 8.666/93, a Pregoeira poderá exigir a apresentação da planilha de custos na abertura das propostas bem como após a fase de lances, na própria Sessão.

8.3 - Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas comerciais nas condições do item 8.1, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), neste número já incluído a de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas.

8.4 - Na ocorrência de empate dentre os classificados para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio.

8.5 - Aos licitantes classificados conforme os itens 8.1 e 8.4 será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

8.5.1 - Caberá a Pregoeira a definição e/ou alteração de valores mínimos na fase de lances verbais.

8.6 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

8.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances

8.8 - Caso não se realizem lances verbais, verificada a conformidade entre a proposta de menor preço, as exigências do Edital e ainda, o preço estimado para a contratação, a Pregoeira negociará diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.9 - NÃO PODERÁ HAVER DESISTÊNCIA DOS LANCES OFERTADOS, SUJEITANDO-SE O PROPONENTE DESISTENTE ÀS PENALIDADES PREVISTAS.

8.10 - Quando não houver mais lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas exclusivamente pelo critério do menor preço.

8.11 - A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao preço apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.12 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do proponente. Se não aceitável, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, prosseguindo-se o certame.

8.13 - Ocorrendo a hipótese do item 8.10, será lícito a Pregoeira negociar diretamente com o proponente para obtenção de melhor preço.

8.14 - Ainda durante a sessão pública do pregão, o licitante declarado vencedor deverá readequar seu preço, com as modificações necessárias para sua adaptação ao novo preço proposto, caso solicitado pela pregoeira.

8.15 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

8.15.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

8.16 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.16.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8.16.2 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 8.16.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.15, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.16.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.15.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.17 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 8.16.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.18 - O disposto no item 8.17 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.19 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.20 - Será desclassificada a proposta que:

8.20.1 - Não atenda aos requisitos deste instrumento convocatório ou forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos.

8.20.2- Apresente preço unitário ou global simbólico, irrisório, de valor zero, superestimado ou manifestamente inexequível, incompatível com os preços e insumos de mercado, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e nos incisos I e II do art. 48, da Lei nº. 8.666/93.

8.20.3 - Contenha em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, defeitos de linguagem ou outras irregularidades que impossibilitem o julgamento.

8.20.4 - Não se referir à integralidade do objeto.

8.20.5 - Apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais Licitantes.

8.21 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no presente edital.

8.22 - Em caso de divergência entre o preço global expresso por extenso e por numeral, prevalecerá o primeiro.

8.23 - Em caso de divergência entre o somatório dos preços unitários dos objetos e o preço global da proposta, prevalecerá o primeiro.

8.24- O valor total da proposta será ajustado pela Pregoeira em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros e consignados em ata. Caso a licitante não aceite as correções procedidas, sua proposta será desclassificada, o que equivalerá à desistência do certame.

8.25 - Na análise das propostas não serão consideradas ofertas e outras informações não solicitadas neste instrumento ou em diligências.

8.26- A Pregoeira poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

**IX – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
ENVELOPE Nº 02**

9.1 - Para participar deste certame, o proponente deverá apresentar o envelope “Documentos de Habilitação” hermeticamente fechado, contendo todos os documentos abaixo relacionados, **com vigência plena até a data fixada para recebimento dos envelopes:**

9.1.1 - Prova de inscrição do CNPJ do estabelecimento que participará da licitação;

9.1.2 - Certificado de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.1.3- Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeito de Negativa com o Município sede da licitante;

9.1.4 - Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda Pública Estadual;

9.1.5- Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeito de Negativa Unificada, referente aos tributos federais e contribuições previdenciárias;

9.1.6- Certidão Negativa de Débito Trabalhista ou Positiva com Efeito de Negativa;

9.1.7- Declaração que a licitante atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao Inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de 18 anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como que não possui nenhum funcionário menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. (Anexo IV).

9.1.8- Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos. (Anexo V).

9.1.9- Registro comercial, e sua última alteração, se houver, no caso de Empresa Individual.

9.1.10- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e todas as suas alterações, se houver, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais.

9.1.11- Estatuto e suas alterações se houver, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no caso de sociedades por ações.

9.1.12- Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de que a diretoria está em exercício, no caso de sociedades civis.

9.1.13- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.14- Comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior (Administrador) com registro no Conselho Regional de Administração (CRA).

9.1.15- A comprovação solicitada no item anterior deverá ser feita mediante apresentação de Registro em sua Carteira de Trabalho ou da apresentação do contrato de prestação de serviço, apresentação do contrato social e sua última alteração se o técnico de nível superior for sócio-gerente, diretor ou dirigente da licitante.

9.1.16 - Apresentar comprovação de Certificado de Cadastro – CADASTUR junto ao Ministério do Turismo como organizadora de eventos.

9.2 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados para autenticação até o horário previsto para reunião, ou durante a reunião, de abertura dos envelopes “Documentação”.

9.3 - Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de fax, mesmo se autenticado.

9.4 - Para certidões emitidas que não tenham, de forma explícita, o prazo de validade, será considerado o prazo **máximo de 30 (trinta) dias** contados a partir de sua emissão.

9.5 - Os documentos retirados pela *internet* terão sua autenticidade certificada pela Pregoeira junto aos *sítes* correspondentes.

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

9.7 - Todos os documentos contidos nos envelopes, que não forem certidões ou cópias de atos, deverão ser datilografados ou digitados com clareza, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, preferencialmente, em papel timbrado ou com carimbo padronizado.

9.8 - Sob pena de inabilitação, a documentação contida nos respectivos envelopes somente será aceita em língua portuguesa, ressalvadas as expressões técnicas de uso corrente.

9.9 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título **inabilitará** a proponente, salvo disposição contrária de lei.

9.10 - Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

9.11 - As microempresas ou empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar TODA a documentação acima exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, MESMO QUE APRESENTE ALGUMA RESTRIÇÃO, sob pena de inabilitação.

X – DAS CONDIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

10.1 - Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope nº 2 – Habilitação da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.1.1- É permitido à Pregoeira, após a abertura dos envelopes contendo a documentação, suspender os trabalhos para fins de análise, oportunidade em que informará aos presentes a data, o horário e o local para a retomada dos trabalhos.

10.1.2 - Sempre que necessário, a Pregoeira poderá convocar técnicos, servidores ou não, para auxiliar na análise da documentação referente às licitações que exijam conhecimentos técnicos ou científicos específicos ou especializados.

10.2 - Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, a Pregoeira prosseguirá com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.3 - A ausência de documento e/ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará a proponente, SALVO nas hipóteses previstas no item 10.4.

10.4- Para as micro empresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (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.

10.4.1- A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.4, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes ou revogar a licitação.

10.5 - Ocorrendo a hipótese contida no item 10.4, o juízo de habilitação referente à micro empresa e a empresa de pequeno porte será suspenso até a apresentação da documentação necessária.

10.5.1 - Sendo a sessão suspensa, a pregoeira definirá e comunicará aos licitantes a data na qual será dada continuidade ao pregão.

XI – DOS RECURSOS

11.1 - Os recursos, cujos efeitos, prazos, trâmites e condições de cabimento são aqueles fixados no artigo 109 da Lei nº. 8.666/93, bem como, art. 3º, XVIII da Lei nº 10.520/02 e deverão ser dirigidos a Pregoeira.

11.2 - Declarado o vencedor do presente PREGÃO, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar razões de recurso, facultando-se aos demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2.1 - A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata, sendo que o prazo de 03 (três) dias para as contrarrazões contar-se-á da data da lavratura da ata.

11.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

11.4 - O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo.

11.5 - O acolhimento de recurso, ou a reconsideração da Pregoeira, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6- Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a(s) regularidade(s) do(s) ato(s) procedimental(s), a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

11.7- Dos demais atos após a Adjudicação, decorrentes da aplicação da Lei nº. 8666/93, caberá:

11.7.1 - Recurso dirigido à autoridade superior por intermédio do pregoeiro, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido no preâmbulo deste Edital, nos casos de: anulação ou revogação da licitação; rescisão de contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei nº. 8.666/93, aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa;

11.7.2 - Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

11.7.3 - Pedido de reconsideração no caso de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

11.8- Os recursos deverão ser interpostos no prazo legal, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico licitacao@pmi.mg.gov.br ou protocolizada no Setor de Protocolo da Prefeitura, localizado na Avenida Queiroz Junior, nº. 635, Bairro Praia, Itabirito/MG, sob pena de não acolhimento.

11.8.1 - A petição **deverá** ser assinada pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhada de cópia do documento de identificação do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador).

11.8.2- O Município não se responsabilizará por recursos endereçados via postal, ou para outros endereços eletrônicos ou ainda entregues em locais diversos do Setor de Protocolo Geral da Prefeitura, e que, por isso, não sejam entregues no prazo legal.

XII – DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

12.1 - O contrato a ser firmado com a licitante adjudicatária incluirá todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

12.2- A Contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que a prestação seja feita em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

12.2.1 – Caso seja verificado algum vício/defeito/incorreção, a Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato resultante da execução ou de materiais empregados por ela mesma, no prazo de até 02 horas, contados de sua comunicação, não atrapalhando o andamento das atividades nos eventos.

12.3 - A contratada deverá promover toda a organização e gerenciamento dos eventos, sendo que a programação de datas, horários e locais serão definidos em conformidade com determinação da coordenação técnica da Secretaria Municipal do Patrimônio Cultural e Turismo da Prefeitura Municipal de Itabirito, com especial atenção às exigências estabelecidas no âmbito da execução musical, horários de início e término das atividades, etc. (Programação - Anexo IX);

12.4 - A Contratada deverá seguir as orientações da coordenação técnica da Secretaria Municipal do Patrimônio Cultural e Turismo da Prefeitura Municipal de Itabirito no que tange aos princípios básicos do evento Carnaval 2017, reconhecendo e obedecendo aos seus aspectos culturais, patrimoniais e folclóricos no que tange às características dos festejos carnavalescos, as tradições culturais e o *modus vivendi* das comunidades rurais e afins evitando quaisquer intervenções físicas ou sonoras que venham eventualmente ferir os preceitos básicos e conceituais da festa.

12.5 - A Contratada deverá disponibilizar um profissional da área de atendimento/Interlocução/ contato comercial para reuniões presenciais na Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo, com objetivos de discutir as demandas a serem seguidas, com a possibilidade de reuniões eventuais, caso o volume de trabalho assim exigir.

12.6 - Os contratos, pagamentos e demais encargos com impostos, pessoal, bem como alimentação, transporte, hospedagem para as mesmas, deverão ser providenciados e realizados única e exclusivamente pela Contratada.

12.7 - Os prestadores de serviços e fornecedores em geral serão responsáveis por guardar e resguardar seus materiais, tais como instrumentos musicais, equipamentos de palco, talheres, mobiliário em geral, materiais técnicos específicos, etc, bem como segurança de seus integrantes.

12.8 - A Contratada fica ciente e se compromete à sempre apresentar prévia e presencialmente à Secretaria Municipal do Patrimônio Cultural e Turismo, o escopo e estratégias de execução dos serviços e listagem de profissionais contratados para devida chancela e aprovação do setor requisitante, **até 5 dias úteis anteriores do início previsto do evento.**

12.9 - A Contratada deverá fornecer todos os materiais objeto desta licitação em estrita conformidade com as especificações exigidas na presente licitação.

12.10 - A Contratada deverá responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e

prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato.

12.11 - A Contratada não poderá em hipótese alguma, veicular publicidade acerca dos serviços executados ao CONTRATANTE, a não ser que haja prévia e expressa autorização.

12.12 - A Contratada deverá executar fielmente o contrato a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do evento.

12.13 - A Contratada deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da área técnica da Secretaria Municipal do Patrimônio Cultural e Turismo, responsável pela organização dos eventos do CARNAVAL 2017 prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.

12.14 - A Contratada deverá arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

12.15 - A Contratada deverá relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados.

12.16 - A Contratada deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Itabirito;

12.17 - A Contratada deverá assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles;

12.18 - É proibida, por parte da Contratada, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura de Itabirito;

12.19 - A Contratada deverá providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização do evento;

12.20 - A Contratada deverá responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Itabirito, quando ocasionados por seus colaboradores durante a execução contratual;

12.21 - A Contratada deverá manter seus empregados identificados por crachá quando em trabalho.

12.22 - A Contratada deverá arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços;

12.23 - A Contratada deverá comunicar aos Gestores da Secretaria Municipal do Patrimônio Cultural e Turismo de Itabirito, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários para deliberação e mudança dos detalhes durante a fase de planejamento do evento;

12.24 - A Contratada deverá prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo o local do evento sempre em perfeita ordem;

12.25 - A Contratada deverá manter por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.

12.26 - A Contratada deverá realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

12.27 - A tolerância com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da Contratada não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou renovação, podendo a solicitante exercer seus direitos a qualquer tempo.

12.28 - O Contrato firmado com o Município não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, sem autorização expressa da Contratante, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

12.29 - A Contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

12.30 - A Contratada deverá ser responsável pelo pagamento de todos os encargos, tributos, frete e quaisquer outras contribuições que sejam exigidas para a *prestação do serviço*.

12.31- Não é vinculado à Administração o dever de contratar com a adjudicatária, ou seja, a Administração Pública poderá revogar a licitação, em razões de interesse público, relativas a fato superveniente, devidamente comprovado, não cabendo, à licitante adjudicatária, qualquer tipo de indenização.

12.32 - O Município convocará a licitante vencedora do certame para assinar o Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação, sob pena de não o fazendo, ficar caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, com aplicação das sanções cabíveis.

12.33 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato ou não aceitar, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive, quanto aos preços, ou revogar a licitação.

XIII - DA REVISÃO DE PREÇOS

13.1 - Havendo alterações na conjuntura econômica do País ou do Estado, que resulte em desequilíbrio financeiro permanente, nas condições do contrato, nas hipóteses autorizadas

pela Lei de Licitações e nos termos do DECRETO nº 10.314, de 14 de abril de 2014, a Contratada poderá pleitear revisão de preços.

13.2- A Contratada, quando for o caso, deverá formular requerimento, a ser devidamente protocolizado no protocolo geral da Prefeitura, dirigido à Secretaria Responsável pela gestão do contrato, comprovando a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo, com os seguintes dados:

- I. Identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório/processo de dispensa ou inexigibilidade, número da modalidade licitatória e número do contrato;
- II. Breve justificativa do pedido de restabelecimento de preço;
- III. Documentação comprobatória do alegado desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

13.2.1 - A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, de produtos, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, bem como Reportagens que podem ser extraídas de páginas eletrônicas da Internet confiáveis que corroboram com a ocorrência extraordinária na economia que justifique o pleito.

13.2.2 - A nota fiscal indicada no parágrafo anterior deverá constar a mesma marca do produto indicada na proposta comercial da licitação, da dispensa ou inexigibilidade.

13.2.3 - Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos, comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

13.3- A cada pedido de revisão de preço deverá comprovar as alterações ocorridas e justificadoras do pedido, demonstrando novamente a composição do preço, através de notas fiscais que comprovem o aumento do preço.

13.4- É vedado à Contratada interromper o serviço, sendo obrigada a continuá-lo enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando neste caso sujeito às penalidades previstas neste edital.

13.5- A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais.

XIV – DA FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

14.1 - O Município reserva-se no direito de não aceitar o objeto em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo rescindir o contrato nos termos do art. 78, inciso I e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, ambos da Lei 8.666/93.

14.2- Será competente para acompanhar, fiscalizar, conferir e autorizar o objeto desta licitação a Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo, observados os art. 67 a 70 e 73 a 76, da Lei 8.666/93.

14.2.1 – Os fiscais do contrato serão os servidores:

João Bosco de Lemos. **Tel.:** (31) 3563- 2924– **e-mail:** joabosco.lemos@pmi.mg.gov.br
Andréia Varela, **Tel.:** (31) 3563 -2924, **e-mail:**, andrea.varela@pmi.mg.gov.br
Michilene Rita Rodrigues, **Tel.:** (31) 3563 -4901, **e-mail:** michilene.rodrigues@pmi.mg.gov.br

14.2.2 – O gestor do contrato será a servidora:

Marta Heloisa de Carvalho. **Tel.:** (31) 3561- 2924– **e-mail:** marta.carvalho@pmi.mg.gov.br

14.3- A Secretaria decidirá, em primeira instância, as dúvidas e questões surgidas na prestação do serviço, objeto desse Processo, de cuja decisão poderá ser interposto recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação do ato ou decisão.

14.4 - Na hipótese da Secretaria não reformular sua decisão, o recurso será dirigido ao Prefeito Municipal para nova apreciação.

14.5- As decisões, comunicações, ordens ou solicitações deverão se revestir, obrigatoriamente, da forma escrita e obedecer às normas emanadas por esta Prefeitura.

14.6- A fiscalização da prestação do serviço pela Contratante não exclui a responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais do objeto do Contrato.

14.7 – A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e da prestação do serviço pela Contratante, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

14.8- A Contratante, por intermédio do gestor e/ou o fiscal, é assegurada a Gestão e/ou fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual e as atividades técnicas.

XV – DO PREÇO

15.1 - O valor reservado para o objeto desta licitação é de **R\$ 945.461,47 (Novecentos e quarenta e cinco mil quatrocentos e sessenta e um reais e quarenta e sete centavos)**, e constitui a única remuneração relativa à *prestação do serviço* do objeto.

XVI – DO PAGAMENTO

16.1 – O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço, e mediante apresentação da Nota Fiscal.

16.1.1 - A empresa prestadora de serviços deverá apresentar a **medição de serviço** prestado, junto com a nota fiscal.

16.2 - O pagamento será realizado pela Secretaria Municipal de Fazenda.

16.3 - Em caso de eventual atraso no pagamento por parte da Administração Pública Municipal, serão observadas as normas constantes da Lei Geral de Licitações.

16.4 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, posteriormente a emissão do Empenho Prévio, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de preço e no próprio instrumento de Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo que aquele de filial ou da matriz.

16.4.1 - Para qualquer alteração nos dados da empresa, a Contratada deverá comunicar ao Contratante por escrito, acompanhada dos documentos alterados, no prazo de 30 (trinta) dias antes da emissão da Nota Fiscal.

16.5- A Contratada deverá apresentar junto à nota fiscal cópia dos seguintes documentos: Certidões de Regularidade municipal, estadual, federal/INSS Unificada, trabalhista e CRF-FGTS e MEDIÇÃO DE SERVIÇO.

16.6 - Em caso de irregularidade da emissão das notas fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizadas.

XVII – DA RESCISÃO DO CONTRATO

17.1- Constituem motivos para rescisão do contrato os casos previstos nos arts. 77 e 78 da lei 8.666/93.

17.2- O contrato poderá ser rescindido na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

17.3- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito à devolução de garantia, pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e pagamento do custo da desmobilização.

17.4- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as consequências previstas no art. 80, ambos da lei 8.666/93.

17.5- Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

XVIII – DAS SANÇÕES

18.1 - Nos casos de inexecução, total ou parcial, do contrato, ou por execução de qualquer ato que comprometa o bom andamento do procedimento licitatório, poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções: advertência, multa, suspensão e declaração de inidoneidade, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis:

1 – **A advertência**, realizada por escrito, pelo Departamento de Licitações e Contratos, será emitida quando a licitante, fornecedora ou a contratada descumprir qualquer obrigação que é de sua competência, sendo aplicada nos seguintes casos:

- I- quando houver atraso na entrega dos documentos exigidos;
- II- quando a licitante ofertar preço inexequível na formulação da proposta inicial ou na fase de lances;

III- quando a licitante não honrar com o valor ofertado durante a fase de lances e solicitar sua exclusão antes da aceitação das propostas;

IV- quando houver atraso de qualquer fase da licitação, por parte da licitante, sem justificativa pertinente ao certame.

1.1- A advertência será expedida, também, pelo Ordenador de Despesas competente, orientado pelo fiscal do contrato ou servidor responsável pelo recebimento do objeto da licitação, caso o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução do objeto, nos seguintes casos:

I- quando a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, atrasar ou dar causa ao retardamento no início da execução do seu objeto, por um período superior a 05 (cinco) dias úteis, contado do vencimento do prazo para início da execução do objeto;

II- quando tratar-se de execução de serviços e seja identificado atraso superior a 15 (quinze) dias no cumprimento das metas em relação ao cronograma aprovado, não justificado pela empresa contratada.

III- Quando houver descumprimento, por parte da licitante, de qualquer outra obrigação referente ao objeto da licitação, sendo a advertência fundamentada em documento específico e devidamente registrada.

2 – A **multa** será imposta à Contratada, pelo Ordenador de Despesas, quando o contrato não for assinado, por qualquer motivo, no prazo fixado; quando houver atraso injustificado na execução do objeto da licitação; ou quando houver inexecução, total ou parcial, do mesmo, sendo aplicada nos seguintes percentuais máximos:

I- 0,3% (três décimos por cento) por dia, até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor do fornecimento, do serviço não realizado ou da etapa não cumprida do cronograma físico de obras;

II- 5% (cinco por cento) sobre o valor da medição, no caso de atraso injustificado de sua apresentação, previamente estabelecida no contrato;

5% (cinco por cento) do valor do contrato, quando o licitante se recusar a assinar o contrato ou retirar a ordem de serviços, por um período de 05 (cinco) dias úteis, contado do vencimento do prazo para assinatura ou retirada;

III- 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, do serviço ou da obra não realizada, nos casos em que houver atraso superior a 30 (trinta) dias ou entrega do objeto com vícios e/ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso, ou, ainda, diminuam o seu valor.

IV- 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de inexecução total do contrato.

2.1- A multa será formalizada por apostilamento, conforme dispõe o parágrafo 8º do art. 65 da Lei 8.666/93, e executada após o regular processo administrativo, sendo oportunizado à contratada o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do parágrafo 3º do art. 86, da Lei 8.666/93, observada a seguinte ordem:

I- através de desconto no valor da garantia depositada do contrato;

II- através de desconto no valor das parcelas devidas à contratada;

III- através de procedimento administrativo ou judicial de execução.

2.2- O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou início dos serviços, no caso de dia de expediente normal, ou no primeiro dia útil seguinte.

2.3- Poderá ser relevado, através de despacho devidamente fundamentado:

- I- o atraso, não superior a 05 (cinco) dias úteis, na execução do objeto da licitação;
- II- a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos custos da cobrança.

2.4- A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, respeitados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

2.5- Será aberto processo administrativo, no caso de atraso no cumprimento da obrigação, superior a 30 (trinta) dias, com o objetivo de anulação da ordem de serviço e/ou rescisão unilateral do contrato.

3- A **suspensão** impedirá, temporariamente, a fornecedora de participar e de contratar com a Administração, seguindo os respectivos prazos:

- I- por até 90 (noventa) dias, quando a licitante não entregar, no prazo fixado no edital, os documentos e anexos exigidos, por meio eletrônico, de forma provisória, o original ou cópia autenticada, definitivamente, ou, ainda, atrasar, sem justificativa plausível, qualquer fase da licitação, sendo válida, esta última hipótese, para aquelas empresas que já possuírem ocorrência anterior registrada em documento oficial;
- II- por até 01 (um) ano, quando o licitante, convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato, não mantiver a proposta, dar causa ao retardamento na execução do objeto, falhar ou fraudar a execução do contrato;
- III- por até 02 (dois) anos, quando a Contratada:
 - a. apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, com vistas à obtenção de vantagem, para si ou para outrem, decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
 - b. praticar atos ilícitos com o escopo de frustrar os objetivos da licitação;
 - c. receber qualquer das multas previstas e não efetuar os respectivos pagamentos;
 - d. manter comportamento inidôneo.

3.1- O prazo acima mencionado, quando se tratar da modalidade de licitação denominada pregão, será limitado a 05 (cinco) anos, em conformidade com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

3.2- São competentes para aplicar a penalidade de suspensão: o Departamento de Licitações e Contratos, quando o descumprimento ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; o Ordenador de Despesas, caso o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução do objeto, entendida desde a recusa em retirar a ordem de serviços ou assinar o contrato e/ou qualquer outro documento hábil que venha a substituí-lo.

3.3- A penalidade de suspensão será publicada em órgão da imprensa local ou regional ou por afixação na sede da Prefeitura ou da Câmara Municipal.

4- A **declaração de inidoneidade**, de competência do Secretário Municipal, será aplicada às situações em que se configurar o dolo da empresa contratada no sentido de burlar certames públicos ou quando esta agir com má-fé na execução contratual, causando prejuízos à Administração Pública e/ou aos administrados.

4.1- Será declarada inidônea a empresa que praticar condutas como as descritas nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei 8.666/93.

4.2- A empresa será declarada inidônea pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos, cessando os seus efeitos com a extinção dos motivos determinantes da punição e com o ressarcimento dos danos eventualmente causados à Administração.

XIX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - Integram o presente edital, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento

Anexo III - Modelo de Declaração que a empresa cumpre os requisitos de habilitação

Anexo IV - Modelo de Declaração que não emprega menor

Anexo V - Modelo de Declaração de inexistência de fatos impeditivos

Anexo VI - Modelo de Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte

Anexo VII - Modelo de Proposta de Preços

Anexo VIII - Minuta do Contrato

Anexo IX – Programação Carnaval 2017

19.2 - A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado será a abaixo indicada, correspondente ao orçamento de 2017:

02 – Prefeitura Municipal de Itabirito

008 – SEMCULT – Sec. Patr. Cultural/Turismo

001 – Gestão Cultural/Patrim/Turismo

13.392.1301 2.504 – Manut. Ativ.Dir. Eventos e Repart.

3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

19.3 - Não sendo feito nenhum pedido de esclarecimento ou impugnação ao edital no prazo fixado, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitirem a apresentação das propostas, não cabendo aos licitantes o direito a qualquer reclamação posterior.

19.4 - É facultada a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência com a suspensão da sessão, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

19.4.1 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação da licitante ou a desclassificação da proposta.

19.5 - De todas as reuniões deste certame serão lavradas atas circunstanciadas.

19.5.1 - Constarão da ata do PREGÃO a ser assinada pela Pregoeira e pelos licitantes presentes que desejarem, os fatos que ocorrerem na sessão pública, os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de inaceitabilidade e desclassificação de propostas, inabilitações feitas pela Pregoeira, bem como, quaisquer manifestações, inclusive de recursos.

19.6 - O não comparecimento do interessado às sessões públicas ou a falta de sua assinatura nas respectivas atas, implicará na concordância das decisões da Pregoeira.

19.7 - Os envelopes não abertos contendo os documentos de habilitação dos licitantes ficarão sob a guarda da Pregoeira, e deverão ser retirados pelos respectivos licitantes pelo prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a conclusão do certame. Ao término deste prazo os envelopes serão destruídos, sem que caibam quaisquer reclamações.

19.8 - As licitantes respondem pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados nas diversas fases do processo licitatório.

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

19.10 - Para atender a seus interesses, o Município reserva-se no direito de alterar quantitativo, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos aos limites estabelecidos no art. 65, da Lei 8.666/93.

19.11 - A licitação não implica proposta de contrato por parte do Município. Até a assinatura do Contrato poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Administração tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone a sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

19.12 - A Administração poderá, a qualquer momento, revogar total ou parcialmente esta licitação, por motivo de interesse público, bem como anulá-la, por invalidade, dando ciência de sua decisão aos participantes, sem que a estes caiba qualquer direito de reclamação ou indenização.

19.13 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.14 - Se houver indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, o Município de Itabirito comunicará os fatos verificados ao Ministério Público, para as providências devidas.

19.15 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pela Pregoeira.

19.16 - Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, fica eleito o foro da cidade de Itabirito, Estado de Minas Gerais, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itabirito, 19 de janeiro de 2017.

Joel Dias Miranda
Equipe de Apoio
Matricula 2.519

Kelly Cristina Gonçalves
Diretora Depto de Licitações e Contratos
Secretaria Municipal de Administração



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 007/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 007/2017

1- OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada no planejamento, produção e organização de eventos para atender a demanda do Carnaval 2017, realizado pela Prefeitura Municipal de Itabirito através da SEMCULT.

1.1- DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

Item	Nome	Descrição (Especificações Técnicas)	Qte	Un
1	Brigada contra Incêndio	Serviço com alocação de profissional capacitado, treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um princípio de incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros nos momentos de emergência dentro de uma área estabelecida dos eventos. Diária: 8 horas Quantidade: 85 brigadistas Uniformizados Transporte e Alimentação Incluídos Os brigadistas deverão estar com os seguintes equipamentos: estojo de emergência com todo material para atendimento; pranchas de madeira para resgate.	6	Diária
2	Serviço gráfico e Impressão	Mapa de trânsito: (Folder com programação) Quantidade: 10.000 Tamanho: 30x42 cm aberto Cores: 4x4 Papel: Couchê 180g Acabamento: refile e 2 dobras • Folder Quantidade: 7.000 Impressão: 4 cores com 3 dobras Papel: couche brilho 145 g Tamanho: 30x12cm • Tickets (Lanches/Almoço/Jantar) Quantidade: 8.000 Tamanho: 8x5cm Cores: 4x0 Papel: couchê fosco 300g Acabamento: refile • Certificado Quantidade: 30 Tamanho: impressão A4 Cores: 4 x 0 Papel: Couchê fosco 300g. • Sacolas (kit turismo) Quantidade: 2.000 Tamanho: 45 cm de altura x 34 cm de largura Material: TNT Cores: 1 x 1 com silk Acabamento: em cordinha • Filipetas Roteiros Quantidade: 4.000 Tamanho: 27 x 10 cm Papel: Sulfite 75 g Cores: 4 x 4 • Mapa Turístico	01	Serviço



Quantidade: 8.000

Tamanho: A3

Cores: 4x4

Papel: couché 115, dobra em cruz

• **Guia turístico/Roteiros (português)**

Quantidade: 5.000

Tamanho: cartilha 10x15cm (fechado)

Cores: 4x4

Papel: couche fosco com laminação fosca 115gr nas páginas internas capa e contra capa 300gr - com acabamento em grampo - miolo 10 páginas abertas no tam 20x15 cm (total de 20 páginas com dobra no tam 10x15 cm) com impressão frente e verso - capa e contra capa 1 página com dobra com impressão frente e verso.

• **Cartão postal (17 modelos)**

Quantidade: 10.000

Tamanho: 10x15 cm

Cores: 4x4

Papel: couché 250g com laminação fosca frente

• **Selo de Qualidade**

Quantidade: 170

Impressão digital – 4 cores

Tamanho: 10x10cm

Papel: adesivo – vinil leitoso branco

Acabamento: refile

• **Banner para elo de qualidade**

Quantidade: 30

Impressão digital em lona – 4 cores

Tamanho: 60x40cm

Acabamento: bastão e corda

• **Banner Preços Barracas**

Quantidade: 30

Impressão digital em lona – 4 cores

Tamanho: 70x100cm

Acabamento: bastão e corda

• **Outdoor**

Quantidade: 06

Impressão digital em lona – 4 cores

Tamanho: 9x3 m

Acabamento: ilhós

• **Banner para exposição**

Quantidade: 02

Tamanho: 300x150cm

Impressão digital em lona – 4 cores

Acabamento: bastão e corda

• **Banner oficinas**

Quantidade: 02

Tamanho: 200x150cm

Impressão digital em lona – 4 cores.

Acabamento: bastão e corda

• **Banner samba**

Quantidade: 02

Tamanho: 150x90cm

Impressão digital em lona – 4 cores.

Acabamento: bastão e corda

• **Faixas (Nome Barracas/Turismo/Indicação)**

Quantidade: 110

Impressão digital em lona – 4 cores

Tamanho: 2,0x0,80m

Acabamento: bastão nas laterais verticais

• **Credenciais (moradores/comércio/organização geral)**

Quantidade: 3.000

Tamanho: 10x21cm

Cores: 4x4

Papel: Couchê fosco 300g

Acabamento: refile e faca especial

• **Credenciais para carros das barracas**



		<p>Quantidade: 200 Tamanho: 10x21cm Cores: 4x4 Papel: Couchê fosco 300g Acabamento: refil e faca especial</p> <ul style="list-style-type: none">• Crachás Quantidade: 1.500 Tamanho: 10x15 cm Cores: 4x0 Papel: Couchê fosco 300g Acabamento: furo e cordinha• Crachás para barraqueiros Quantidade: 300 Tamanho: 10x15 cm Cores: 4x0 Papel: Couchê fosco 300g Acabamento: furo e cordinha• Banner Fundo de Palco Quantidade: 03 Tamanho: 8 x 3 m Impressão digital em lona – 4x0 Acabamento em ilhós.• Testeiras Palco Quantidade: 03 Tamanho: 8 x 1,5 m Impressão digital em lona – 4x0 Acabamento em ilhós.• Banner pórtico de entrada Quantidade: 03 Tamanho: 8 x 2 m Impressão digital em lona – 4x0 Acabamento em ilhós.• Banner portico de entrada Tamanho: 7 x 1 m Impressão digital em lona – 4x0 Acabamento em ilhós.• Cartaz Quantidade: 200 Tamanho: A3 Cores: 4x0 Papel: couche fosco <p>Obs.: Toda arte será repassada com antecedência de 10 dias pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.</p>		
3	Atendimento Veterinário	Serviço com alocação de profissional capacitado, com experiência em atendimento a equinos, para a demanda da Cavalaria da Polícia Militar do Estado de Minas Gerais. Plantão 24 horas.	6	Diária
4	Mesas e Cadeiras	Locação de Jogos de mesas com 04 cadeiras. Cadeira plástica na cor branca, capacidade para até 140 kg, empilhável. Mesa plástica quadrada na cor branca, medindo 70x70 cm, empilhável. Obs.: A locação deverá ser por 4 dias durante o evento	65	Diária
5	Freezer	Locação de freezer horizontal, caixa interna em aço zincado, abertura de porta superior e capacidade líquida mínima de 385 litros, ideal para grandes volumes, com fechadura com chave que permite travá-lo. Obs.: A locação deverá ser por 6 dias durante o evento	2	Unid
6	Box Truss	Locação de Box Truss Q30 em alumínio com mão de obra especializada para montagem e desmontagem de pórticos. Obs.: Os projetos serão repassados com antecedência de 10 dias pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo. Obs.: A locação deverá ser por 6 dias durante o evento	500	Metro



7	Bilheteria	<p>Estrutura metálica totalmente fechada, apresentando em sua parte frontal grade e abertura para recebimento de dinheiro e entrega de fichas, galvanizadas, teto piramidal, dimensão 1x1mts, com gaveta divisora de cédulas. Com mão de obra especializada para montagem e desmontagem da estrutura.</p> <p>Obs.: Os projetos serão repassados com antecedência de 10 dias pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.</p> <p>Obs.: A locação deverá ser por 6 dias durante o evento</p>	36	Unid
8	Locação de Baias	<p>Contratação de empresa especializada em locação de baias para equinos, modelo semi-fechadas, confeccionadas em placas de madeirit fenólicas de 14 mm de espessura e revestidas com perfis de chapa de aço especiais e grade parciais na parte da frente e ao fundo. Pintadas na cor grafite cinza. Desmontáveis, intercambiáveis, interligadas entre si, podendo as mesmas serem montadas em fileiras única, duplas, triplicas. Com isolamento total nas laterais e isolamentos parciais na frente e ao fundo em placas de madeirit.</p> <p>Dimensões: Área = 3,0 metros de largura por 3,0 metros de comprimento. Altura: Frente = 2,25 metros; fundo = 2,15 metros e laterais = 2,0 metros. Com cobertura metálica em telhas galvanizadas trapezoidais com 3,60 metros de comprimento na espessura de 0,50 mm. As telhas são presas ao telhado através de parafusos, mesmo sistema usado em galpões industriais. Todos os equipamentos devem encontrar-se em perfeito estado de conservação e adequados ao uso conforme os costumes vigentes.</p> <p>Obs.: A locação deverá ser por 6 dias durante o evento</p>	12	Unid
9	Locação Container	<p>Locação de Container Escritório/Almoxarifado, referência tipo modelo ACA6/2</p> <p>Dimensões: 2,30m(largura) x 6,00m(comprimento) x 2,85m(altura) (pé direito 2,50m). Fabricado em chapas e perfis de aço dobrados e galvanizados, piso em compensado naval, apoiado sobre chassis de aço, pés para apoio sobre o solo. Fornecido montado com instalação elétrica, sem pintura interna/externa.</p> <p>Contendo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Porta: 02 com Trinco. (800mm x 2150mm).• Janela: 01 em Esquadrias de Alumínio e Vidro (1000mm X 1000mm) e 01 em chapa de aço (700mm X 1000mm).• Elétrica: 02 Interruptores c/ Tomada, 01 bocal para lâmpada, 01 calha p/ lâmpada fluorescente (02 x 40W – 220V), Suporte e Instalação p/ Ar-Condicionado 220V.• Isolamento térmico no Teto em Isopor com Acabamento em PVC branco (na sala de escritório)• Piso de borracha <p>Obs.:</p> <ul style="list-style-type: none">- A locação deverá ser por 6 dias durante o evento.-Incluídas despesas com mobilização, instalação/montagem e desmobilização, para atender o evento.	1	Unid
10	Apartamento Single Categoria Standard	<p>Diárias em hotel com apartamentos single standard, para hospedagem dos participantes e convidados das atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo, com café da manhã incluso, de acordo com as necessidades que serão repassadas com antecedência de 10 dias pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.</p>	132	Diária
11	Apartamento Duplo Categoria Standard	<p>Diárias em hotel com apartamentos duplo standard, para hospedagem dos participantes e convidados das atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo, com café da manhã incluso, de acordo com as necessidades que serão repassadas com antecedência de 10 dias pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.</p>	104	Diária
12	Apartamento Triplo Categoria Standard	<p>Diárias em hotel com apartamentos triplo standard, para hospedagem dos participantes e convidados das atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo, com café da manhã incluso, de acordo com as necessidades que serão repassadas com antecedência de 10 dias pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.</p>	65	Diária



13	Ônibus	Veículo de transporte coletivo, com documentações e inspeções em dia, tipo ônibus convencional, com capacidade mínima de 40 (quarenta) passageiros, para transporte de autoridades, entidades e equipes de apoio, com ar condicionado, poltronas altas e reclináveis, movido a diesel, com no máximo 5 anos de fabricação, pneus e equipamentos em boas condições de segurança. Deverão estar incluídas nos custos dos transportes as despesas com combustível, motorista, telefone celular, taxas, impostos, seguros, pedágios e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção. Utilização em trajetos: intramunicipal, intermunicipal. Diária: 10 horas	10	Diária
14	Veículo Utilitário	Tipo van ou similar, para transporte de grupo de pessoas, ar condicionado, com motorista portando aparelho celular, modelo referência Mercedes-Benz Sprinter/Renault Master ou similar, com capacidade mínima para 12 pessoas sentadas. Documentações e inspeções em dia; com pneus e equipamentos em boas condições de segurança. Deverão estar incluídas nos custos dos transportes as despesas com combustível, motorista, telefone celular, taxas, impostos, seguros, pedágios e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção. Utilização em trajetos: intramunicipal, intermunicipal. Diária: 10 horas (Quilometragem livre)	50	Diária
15	Refeição para equipe de apoio administrativo e policiamento (Serviço em Restaurante)	Serviço Self-service ou À la carte em restaurante de qualidade comprovada na sede e distritos do município.	2.040	Unid
16	Serviço Buffet para camarim	Alimentação para camarins - salgadinhos fritos e assados, refrigerante, sucos (normal e zero) café e água. Quantidade de pessoas por serviço: 10 pessoas	12	Serviço
17	Camisetas	Camisetas em malha 30.1 algodão, penteado, diversas cores, gola em lycra, com serigrafia frente e costas nos tamanhos (P,M,G,GG,XG) Arte e quantitativos por tamanho serão informados com antecedência de 10 dias pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.	1.800	Unid
18	Abraçadeira	Abraçadeira de nylon 4,8 x 300 mm, para acabamento de banner, painel e fachadas, na cor preta ou branca. Pacote com 1000 unidades	5	Pct
19	Corda	Corda de Poliamida Trançada, espessura entre 14 a 18 mm	100	Mts
20	Aquisição Materiais para Oficinas de Pintura Facial e Máscaras	02 torres de glitter pó com 10 cores 02 torres de glitter cremoso com 10 cores 02 torres tinta cremosa com 10 cores 20 tintas líquidas ROSTINHO PINTADO OU PINTA CARA nas cores branco, preto, verde, amarelo, laranja, vermelho, roxo, azul, marrom e rosa. 02 sacos de 1 Kg de purpurina (dourada e prateada) 02 Kits de batedores de esponja com 03 unidades (tamanho pequeno, médio e grande) 02 pincéis para pintura facial leque 02 pincéis para pintura facial chanfrado 02 pincéis para pintura facial chanfrado mini-brushes 02 pincéis para pintura facial redondo 02 pincéis para pintura facial língua de gato 02 espátulas plásticas 02 lápis para olhos nas cores branco e preto 02 rolos de barbante espessura fina	1	Serviço

2- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A Secretaria Municipal do Patrimônio Cultural e Turismo, conforme descrito no seu plano de ações, visando o alcance dos resultados desejados, o cumprimento da sua missão e tendo em vista à promoção da transparência e do controle social acerca da gestão pública, agência

durante o ano, em esfera municipal, diversos eventos organizados pelas suas unidades, designadamente.

Referidos eventos destinam-se à realização de ações culturais, patrimoniais, educacionais, diálogos públicos e à promoção das atividades cultural e turística do município e divulgação dos resultados das ações de controle e das melhores práticas da administração pública, com o objetivo maior de aprimorar as políticas relativas ao relacionamento com atores externos, seja em âmbito local, sejam com outros órgãos e entidades regionais e estaduais, ampliando e facilitando o acesso e a compreensão das informações sobre a gestão pública, de modo a implementar essas ações estratégicas, que possibilitarão o alcance de prioridades institucionais da Secretaria Municipal do Patrimônio Cultural e Turismo, no exercício em curso.

Portanto, passa a existir o imperativo de contratar apoio operacional especializado na construção de eventos, sobretudo porque tal suporte não se enquadra nas atividades administrativas desenvolvidas pela Secretaria Municipal do Patrimônio Cultural e Turismo ou em sua finalidade, já que atuamos no âmbito da execução de “políticas públicas de cultura e turismo” não sendo da natureza deste órgão a prestação de serviços de “brigadas de incêndio, serviços gráficos e impressões, gestão de baias e containers, dentre outros serviços necessários para a execução dos eventos já que parte desta construção se dá no quesito produção e organização de eventos.

Além dos aspectos culturais, através destes eventos, a Prefeitura de Itabirito dá vazão a um de seus mais importantes programas da área cultural, que é o fomento à gestão compartilhada da cultura, já que são as comunidades através de diversos representantes tais como blocos carnavalescos juridicamente constituídos, associações de bairro, associações de turismo, prestadores de serviços, associações de apoio e fomento à cultura, etc, é que dão vida, cor e ritmo às atividades, abastecendo os mesmos com elegância, criatividade, preservação da memória cultural local e força de trabalho, mantendo programação durante todo o calendário previsto, gerando o amplo lazer, renda, empregos temporários e aquecimento econômico na cidade, além da diversificação de frentes para a ocupação temporária da mão de obra disponível.

Os municípios mineiros e especialmente os municípios da região mineradora do estado buscam a todo instante, alternativas de desenvolvimento econômico que possibilitem o aquecimento comercial, a geração de novas frentes de trabalho e claro, o aumento da circulação financeira em seus territórios. Assim a atividade turística torna-se uma grande oportunidade para que gradativamente o cenário se altere, ou ao menos sinalize alguma melhora na circulação de divisas nos seus territórios.

Com o turismo os atributos naturais, históricos e culturais tornam a grande moeda para aquecimento econômico e comercial nas regiões afins.

A prática turística, abastecida com elementos da produção cultural, além de valorizar e proporcionar a profissionalização das cadeias produtivas dos dois setores provoca uma valorização natural da produção cultural e comercial dos territórios organizados, as cidades e fomenta uma natural circulação de pessoas, consolidando o turismo que é uma atividade considerada como indústria, que gera divisas, promove serviços, exige competência profissional e incita a competitividade de mercados.

Toda reação criativa pode ser experimentada e deve ser levada em conta para que os resultados, a partir de sua prática, efetivamente apareçam.

O enriquecimento e a manutenção do calendário de eventos, já que eventos como o carnaval, com ou sem investimentos fatalmente acontecerá, no entanto se este momento for cercado de alguns cuidados técnicos e naturalmente que investimentos com parcimônia e assertividade forem feitos os resultados e os impactos econômicos podem ser claramente proveitosos, já que a tendência é o aquecimento do comércio local, a valorização da prática da economia

informal, que visivelmente movimenta milhares de reais no dia-a-dia e oferece momentos de entretenimento e lazer para a população.

De forma a valorizar e movimentar também segmentos profissionais importantes e que se constituem como ferramentas primordiais para que os eventos aconteçam é prático que os eventos de natureza ampliada como o carnaval, festa tradicionalmente realizada no interior mineiro, possam ser aproveitadas para serem exploradas ao máximo em favor da virtuosa movimentação financeira nas cidades.

A vantagem da atividade turística é que este setor se relaciona com mais de 52 frentes geradoras de serviços que a abastecem. Assim, a cadeia produtiva se vê valorizada e aquecida. Para exemplificar este efeito, à exemplo da teoria da ciência turística, citamos como fontes da economia, setores como hospedagem, transporte, alimentação, produção artesanal, vestuário, saúde, etc se constituem como parte integrante da composição de eventos desta natureza.

Em Itabirito – MG onde a festa é um dos mais consolidados tópicos do calendário oficial de eventos do município, o Carnaval se vê agregado de alguns valores como a exploração dos elementos culturais tradicionais do interior brasileiro explorando ambientes tecnicamente comerciais como a riqueza natural, as paisagens, recursos hídricos, a gastronomia e a hospitalidade do povo deste estado.

Neste contexto, a principal justificativa para investimentos é a própria reação e seus impactos, que poderão ser gerados positivamente com o aprimoramento democrático da construção do evento que tende a ser discutido e amplamente participado pela comunidade em geral através das entidades que se relacionam com o mesmo à exemplo de entidades culturais como as bandas de música, blocos sonorizados, músicos autônomos, artesãos, empresas de sonorização e iluminação profissional, profissionais do trânsito, economia informal, profissionais liberais, dentre outros.

Como defesa e manifesto de marca turística, a atividade em Itabirito é trabalhada profissionalmente com o manifesto “Aqui você vive Minas Gerais”, assim, confiando nesta lógica, seguimos em frente com nosso planejamento para que a cultura e a atividade turística bem trabalhadas sejam efetivamente alternativas de fomento e aquecimento econômico em nossa cidade.

Por isso, recorreremos à produção cultural e turística regional e buscamos no polo cervejeiro do Circuito Turístico do Ouro uma atividade que viesse somar e agregar valor diferenciado e mercadológico ao Carnaval Itabirito Folia 2017, destacando a Feira Experimente que promove a gastronomia mineira e a produção regional de cervejas artesanais agregando um público novo e favorável para o município.

Esta iniciativa nos gera a oportunidade de garantirmos os resultados esperados no projeto “Itabirito Folia 2017” além de promovermos uma significativa economia com investimentos concentrados no mercado da produção executiva de eventos, através de profissionais aptos e com “know How” profissional e mercadológico, da geração de oportunidades de frentes de trabalho temporários para um número significativo de profissionais em nosso território.

3- CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global. Pelo princípio da economicidade e para um melhor atendimento e eficácia na prestação de serviço para a Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo é de extrema importância que o julgamento consista na avaliação do menor preço global. Ademais para agrupamento dos itens foi observada a situação de mercado, não caracterizando restrições a competitividade.

4- JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

Como se depreende do art. 33 da Lei nº 8.666/93 a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ser admitida ou não, e tal decisão cabe única e exclusivamente ao órgão promotor da licitação, pois esse juízo de oportunidade e conveniência encontra-se em sua margem de discricionariedade.

A Doutrina e jurisprudência são unânimes em assentar que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração. Dispõe os Acórdãos do Tribunal de Contas da União:

Acórdão nº 1.240/2008 – TCU – Plenário:

"A regra, no procedimento licitatório, é a participação de empresas individualmente em disputa umas com as outras, permitindo-se a união de esforços quando questões de alta complexidade e de relevante vulto impeçam a participação isolada de empresas com condições de, sozinhas, atenderem todos os requisitos de habilitação exigidos no edital, casos em que a participação em consórcio ampliaria o leque de concorrentes."

Acórdão nº 2831/2012 – TCU – Plenário:

"A jurisprudência deste Tribunal já se firmou no sentido de que a admissão ou não de consórcio de empresas em licitações e contratações é competência discricionária do administrador, devendo este exercê-la sempre mediante justificativa fundamentada.

Não obstante a participação de consórcio seja recomendada sempre que o objeto seja considerado de alta complexidade ou vulto, tal alternativa também não é obrigatória.

Devem ser consideradas as circunstâncias concretas que indiquem se o objeto apresenta vulto ou complexidade que torne restrito o universo de possíveis licitantes. Somente nessa hipótese, fica o administrador obrigado a autorizar a participação de consórcio de empresas no certame, com o intuito precípuo de ampliar a competitividade e proporcionar a obtenção da proposta mais vantajosa."

Ainda sobre o tema, o Prof. Marçal Justen Filho, assevera:

"O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública." E conclui: "Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação da realidade do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto." (JUSTEN, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 12ª ed. São Paulo: Dialética, p. 410)

O Processo em referência tem por objeto **planejamento, produção e organização de eventos para atender a demanda do Carnaval 2017**, objeto este que se enquadra na típica definição de serviço comum, sem complexidade e de pequeno vulto, não se justificando a formação de consórcio.

5- CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

O contrato a ser firmado com a licitante adjudicatária incluirá todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

A Contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que a prestação seja feita em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

Caso seja verificado algum vício/defeito/incorrecção, a Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato resultante da execução ou de materiais empregados por ela mesma, no prazo de até 02 horas, contados de sua comunicação, não atrapalhando o andamento das atividades nos eventos.

A contratada deverá promover toda a organização e gerenciamento dos eventos, sendo que a programação de datas, horários e locais serão definidos em conformidade com determinação da coordenação técnica da Secretaria Municipal do Patrimônio Cultural e Turismo da Prefeitura Municipal de Itabirito, com especial atenção às exigências estabelecidas no âmbito da execução musical, horários de início e término das atividades, etc. (Programação - Anexo IX);

A Contratada deverá seguir as orientações da coordenação técnica da Secretaria Municipal do Patrimônio Cultural e Turismo da Prefeitura Municipal de Itabirito no que tange aos princípios básicos do evento Carnaval 2017, reconhecendo e obedecendo aos seus aspectos culturais, patrimoniais e folclóricos no que tange às características dos festejos carnavalescos, as tradições culturais e o *modus vivendi* das comunidades rurais e afins evitando quaisquer intervenções físicas ou sonoras que venham eventualmente ferir os preceitos básicos e conceituais da festa.

A Contratada deverá disponibilizar um profissional da área de atendimento/Interlocução/ contato comercial para reuniões presenciais na Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo, com objetivos de discutir as demandas a serem seguidas, com a possibilidade de reuniões eventuais, caso o volume de trabalho assim exigir.

Os contratos, pagamentos e demais encargos com impostos, pessoal, bem como alimentação, transporte, hospedagem para as mesmas, deverão ser providenciados e realizados única e exclusivamente pela Contratada.

Os prestadores de serviços e fornecedores em geral serão responsáveis por guardar e resguardar seus materiais, tais como instrumentos musicais, equipamentos de palco, talheres, mobiliário em geral, materiais técnicos específicos, etc, bem como segurança de seus integrantes.

A Contratada fica ciente e se compromete à sempre apresentar prévia e presencialmente à Secretaria Municipal do Patrimônio Cultural e Turismo, o escopo e estratégias de execução dos serviços e listagem de profissionais contratados para devida chancela e aprovação do setor requisitante, **até 5 dias úteis anteriores do início previsto do evento.**

A Contratada deverá fornecer todos os materiais objeto desta licitação em estrita conformidade com as especificações exigidas na presente licitação.

A Contratada deverá responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato.

A Contratada não poderá em hipótese alguma, veicular publicidade acerca dos serviços executados ao CONTRATANTE, a não ser que haja prévia e expressa autorização.

A Contratada deverá executar fielmente o contrato a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do evento.

A Contratada deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da área técnica da Secretaria Municipal do Patrimônio Cultural e Turismo, responsável pela organização dos eventos do CARNAVAL 2017 prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.

A Contratada deverá arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

A Contratada deverá relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados.

A Contratada deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Itabirito;

A Contratada deverá assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles;

É proibida, por parte da Contratada, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura de Itabirito;

A Contratada deverá providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização do evento;

A Contratada deverá responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Itabirito, quando ocasionados por seus colaboradores durante a execução contratual;

A Contratada deverá manter seus empregados identificados por crachá quando em trabalho.

A Contratada deverá arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços;

A Contratada deverá comunicar aos Gestores da Secretaria Municipal do Patrimônio Cultural e Turismo de Itabirito, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários para deliberação e mudança dos detalhes durante a fase de planejamento do evento;

A Contratada deverá prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo o local do evento sempre em perfeita ordem;

A Contratada deverá manter por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.

A Contratada deverá realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

A tolerância com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da Contratada não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou renovação, podendo a solicitante exercer seus direitos a qualquer tempo.

O Contrato firmado com o Município não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, sem autorização expressa da Contratante, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

A Contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

A Contratada deverá ser responsável pelo pagamento de todos os encargos, tributos, frete e quaisquer outras contribuições que sejam exigidas para a *prestação do serviço*.

Não é vinculado à Administração o dever de contratar com a adjudicatária, ou seja, a Administração Pública poderá revogar a licitação, em razões de interesse público, relativas a fato superveniente, devidamente comprovado, não cabendo, à licitante adjudicatária, qualquer tipo de indenização.

O Município convocará a licitante vencedora do certame para assinar o Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação, sob pena de não o fazendo, ficar caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, com aplicação das sanções cabíveis.

É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato ou não aceitar, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive, quanto aos preços, ou revogar a licitação.

6- FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço, e mediante apresentação da Nota Fiscal.

A empresa prestadora de serviços deverá apresentar a **medição de serviço** prestado, junto com a nota fiscal.

O pagamento será realizado pela Secretaria Municipal de Fazenda.

Em caso de eventual atraso no pagamento por parte da Administração Pública Municipal, serão observadas as normas constantes da Lei Geral de Licitações.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, posteriormente a emissão do Empenho Prévio, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de preço e no próprio instrumento de Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo que aquele de filial ou da matriz.

Para qualquer alteração nos dados da empresa, a Contratada deverá comunicar ao Contratante por escrito, acompanhada dos documentos alterados, no prazo de 30 (trinta) dias antes da emissão da Nota Fiscal.

A Contratada deverá apresentar junto à nota fiscal cópia dos seguintes documentos: Certidões de Regularidade municipal, estadual, federal/INSS Unificada, trabalhista, CRF-FGTS e MEDIÇÃO DE SERVIÇO.

Em caso de irregularidade da emissão das notas fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizadas.

7- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado será a abaixo indicada, correspondente ao orçamento de 2017:

02 – Prefeitura Municipal de Itabirito

008 – SEMCULT – Sec. Patr. Cultural/Turismo

001 – Gestão Cultural/Patrim/Turismo

13.392.1301 2.504 – Manut. Ativ.Dir. Eventos e Repart.

3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

8- VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 945.461,47 (Novecentos e quarenta e cinco mil quatrocentos e sessenta e um reais e quarenta e sete centavos)

9-FISCALIZAÇÃO:

O Município reserva-se no direito de não aceitar o objeto em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo rescindir o contrato nos termos do art. 78, inciso I e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, ambos da Lei 8.666/93.

Será competente para acompanhar, fiscalizar, conferir e autorizar o objeto desta licitação a Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo, observados os art. 67 a 70 e 73 a 76, da Lei 8.666/93.

Os fiscais do contrato serão os servidores:

João Bosco de Lemos. **Tel.:** (31) 3563- 2924– **e-mail:** joaobosco.lemos@pmi.mg.gov.br

Andréia Varela, **Tel.:** (31) 3563 -2924, **e-mail:**, andrea.varela@pmi.mg.gov.br

Michilene Rita Rodrigues, **Tel.:** (31) 3563 -4901, **e-mail:** michilene.rodrigues@pmi.mg.gov.br

O gestor do contrato será a servidora:

Marta Heloisa de Carvalho. **Tel.:** (31) 3561- 2924– **e-mail:** marta.carvalho@pmi.mg.gov.br

A Secretaria decidirá, em primeira instância, as dúvidas e questões surgidas na prestação do serviço, objeto desse Processo, de cuja decisão poderá ser interposto recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação do ato ou decisão.

Na hipótese da Secretaria não reformular sua decisão, o recurso será dirigido ao Prefeito Municipal para nova apreciação.

As decisões, comunicações, ordens ou solicitações deverão se revestir, obrigatoriamente, da forma escrita e obedecer às normas emanadas por esta Prefeitura.

A fiscalização da prestação do serviço pela Contratante não exclui a responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais do objeto do Contrato.

A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e da prestação do serviço pela Contratante, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

A Contratante, por intermédio do gestor e/ou o fiscal, é assegurada a Gestão e/ou fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual e as atividades técnicas.

10- SANÇÕES:

Nos casos de inexecução, total ou parcial, do contrato, ou por execução de qualquer ato que comprometa o bom andamento do procedimento licitatório, poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções: advertência, multa, suspensão e declaração de inidoneidade, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis:

1 – **A advertência**, realizada por escrito, pelo Departamento de Licitações e Contratos, será emitida quando a licitante, fornecedora ou a contratada descumprir qualquer obrigação que é de sua competência, sendo aplicada nos seguintes casos:

- I – Quando houver atraso na entrega dos documentos exigidos;
- II – Quando a licitante ofertar preço inexeqüível na formulação da proposta inicial ou na fase de lances;
- III – Quando a licitante não honrar com o valor ofertado durante a fase de lances e solicitar sua exclusão antes da aceitação das propostas;
- IV – Quando houver atraso de qualquer fase da licitação, por parte da licitante, sem justificativa pertinente ao certame.

A advertência será expedida, também, pelo Ordenador de Despesas competente, orientado pelo fiscal do contrato ou servidor responsável pelo recebimento do objeto da licitação, caso o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução do objeto, nos seguintes casos:

- I – Quando a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, atrasar ou dar causa ao retardamento no início da execução do seu objeto, por um período

superior a 05 (cinco) dias úteis, contado do vencimento do prazo para início da execução do objeto;

II - Quando tratar-se de execução de serviços e seja identificado atraso superior a 15 (quinze) dias no cumprimento das metas em relação ao cronograma aprovado, não justificado pela empresa contratada.

III - Quando houver descumprimento, por parte da licitante, de qualquer outra obrigação referente ao objeto da licitação, sendo a advertência fundamentada em documento específico e devidamente registrada.

2- A **multa** será imposta à Contratada, pelo Ordenador de Despesas, quando o contrato/ata não for assinado, por qualquer motivo, no prazo fixado; quando houver atraso injustificado na execução do objeto da licitação; ou quando houver inexecução, total ou parcial, do mesmo, sendo aplicada nos seguintes percentuais máximos:

I - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor do fornecimento, do serviço não realizado ou da etapa não cumprida do cronograma físico de obras;

II - 5% (cinco por cento) sobre o valor da medição, no caso de atraso injustificado de sua apresentação, previamente estabelecida no contrato;

5% (cinco por cento) do valor do contrato, quando o licitante se recusar a assinar o contrato ou retirar a ordem de serviços, por um período de 05 (cinco) dias úteis, contado do vencimento do prazo para assinatura ou retirada;

III - 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, do serviço ou da obra não realizada, nos casos em que houver atraso superior a 30 (trinta) dias ou entrega do objeto com vícios e/ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso, ou, ainda, diminuam o seu valor.

IV - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de inexecução total do contrato.

2.1- A multa será formalizada por apostilamento, conforme dispõe o parágrafo 8º do art. 65 da Lei 8.666/93, e executada após o regular processo administrativo, sendo oportunizado à contratada o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do parágrafo 3º do art. 86, da Lei 8.666/93, observada a seguinte ordem:

I - Através de desconto no valor da garantia depositada do contrato;

II - Através de desconto no valor das parcelas devidas à contratada;

III - Através de procedimento administrativo ou judicial de execução.

2.2- O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou início dos serviços, no caso de dia de expediente normal, ou no primeiro dia útil seguinte.

2.3- Poderá ser relevado, através de despacho devidamente fundamentado:

I - o atraso, não superior a 05 (cinco) dias úteis, na execução do objeto da licitação;

II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos custos da cobrança.

2.4- A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, respeitados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

2.5- Será aberto processo administrativo, no caso de atraso no cumprimento da obrigação, superior a 30 (trinta) dias, com o objetivo de anulação da ordem de serviço e/ou rescisão unilateral do contrato.

3- A **suspensão** impedirá, temporariamente, a fornecedora de participar e de contratar com a Administração, seguindo os respectivos prazos:

I – Por até 90 (noventa) dias, quando a licitante não entregar, no prazo fixado no edital, os documentos e anexos exigidos, por meio eletrônico, de forma provisória, o original ou cópia autenticada, definitivamente, ou, ainda, atrasar, sem justificativa plausível, qualquer fase da licitação, sendo válida, esta última hipótese, para aquelas empresas que já possuírem ocorrência anterior registrada em documento oficial;

II – Por até 01 (um) ano, quando o licitante, convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato, não mantiver a proposta, dar causa ao retardamento na execução do objeto, falhar ou fraudar a execução do contrato;

III - Por até 02 (dois) anos, quando a Contratada:

a – Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, com vistas à obtenção de vantagem, para si ou para outrem, decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

b – Praticar atos ilícitos com o escopo de frustrar os objetivos da licitação;

c – Receber qualquer das multas previstas e não efetuar os respectivos pagamentos;

d – Manter comportamento inidôneo.

3.1- O prazo acima mencionado, quando se tratar da modalidade de licitação denominada pregão, será limitado a 05 (cinco) anos, em conformidade com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

3.2- São competentes para aplicar a penalidade de suspensão: o Departamento de Licitações e Contratos, quando o descumprimento ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; o Ordenador de Despesas, caso o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução do objeto, entendida desde a recusa em retirar a ordem de serviços ou assinar o contrato e/ou qualquer outro documento hábil que venha a substituí-lo.

3.3- A penalidade de suspensão será publicada em órgão da imprensa local ou regional ou por afixação na sede da Prefeitura ou da Câmara Municipal.

4- A **declaração de inidoneidade**, de competência do Secretário Municipal, será aplicada às situações em que se configurar o dolo da empresa contratada no sentido de burlar certames públicos ou quando esta agir com má-fé na execução contratual, causando prejuízos à Administração Pública e/ou aos administrados.

4.1- Será declarada inidônea a empresa que praticar condutas como as descritas nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei 8.666/93.

4.2- A empresa será declarada inidônea pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos, cessando os seus efeitos com a extinção dos motivos determinantes da punição e com o ressarcimento dos danos eventualmente causados à Administração.

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 007/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 007/2017

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, **CREDENCIA** o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, para representá-la na sessão pública do Pregão Presencial nº 007/2017, estando autorizado(a) a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, e especialmente para formular lances verbais, a que tudo daremos por firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e identificação do Representante Legal da Empresa.

OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE A PREGOEIRA, NA ABERTURA DA SESSÃO, FORA E SEPARADAMENTE DOS ENVELOPES EXIGIDOS NESTA LICITAÇÃO.

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS
DE HABILITAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 007/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 007/2017

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, **que cumpre plenamente os requisitos de habilitação** para o PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2017.

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e identificação do Representante Legal da Empresa.

OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE A PREGOEIRA, NA ABERTURA DA SESSÃO, FORA E SEPARADAMENTE DOS ENVELOPES EXIGIDOS NESTA LICITAÇÃO.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 007/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 007/2017

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no Inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, **que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.**

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e identificação do Representante Legal da Empresa.

OBS.: em caso afirmativo assinalar a ressalva acima

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 007/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 007/2017

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, *que até a presente data não foi declarada inidônea pela Administração Pública, ou suspensão de contratar com a Administração*, e ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores de fatos supervenientes, ciente de que a não declaração resulta em incidência de penalidades legais, de acordo com o previsto no § 2º do art. 32, da Lei 8.666/1993.

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e identificação do Representante Legal da Empresa.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 007/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 007/2017

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, **DECLARA** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que é considerada:

- () **MICROEMPRESA**, conforme inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/06;
() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

E que se encontra sob o regime favorecido da mencionada lei complementar 123/06, fazendo jus aos benefícios contidos na referida lei.

Declara que está excluída das vedações constante do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declara ainda ter ciência que a falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar 123/2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na lei 8.666/93.

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e identificação do Representante Legal da Empresa.

OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE A PREGOEIRA, NA ABERTURA DA SESSÃO, FORA E SEPARADAMENTE DOS ENVELOPES EXIGIDOS NESTA LICITAÇÃO, PELAS EMPRESAS QUE PRETENDEREM SE BENEFICIAR DO REGIME DIFERENCIADO E FAVORECIDO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E, SE ENQUADRAREM COMO TAL.



ANEXO VII

PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 007/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 007/2017

Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada no planejamento, produção e organização de eventos para atender a demanda do Carnaval 2017, realizado pela Prefeitura Municipal de Itabirito através da SEMCULT.

Data de apresentação da proposta: 02/02/2017

Item	Nome	Descrição (Especificações Técnicas)	Qte	Un	V. Un.	V.Total
1	Brigada contra Incêndio	Serviço com alocação de profissional capacitado, treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um princípio de incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros nos momentos de emergência dentro de uma área estabelecida dos eventos. Diária: 8 horas Quantidade: 85 brigadistas Uniformizados Transporte e Alimentação Incluídos Os brigadistas deverão estar com os seguintes equipamentos: estojo de emergência com todo material para atendimento; pranchas de madeira para resgate.	6	Diária		
2	Serviço gráfico e Impressão	Mapa de trânsito: (Folder com programação) Quantidade: 10.000 Tamanho: 30x42 cm aberto Cores: 4x4 Papel: Couchê 180g Acabamento: refile e 2 dobras • Folder Quantidade: 7.000 Impressão: 4 cores com 3 dobras Papel: couche brilho 145 g Tamanho: 30x12cm • Tickets (Lanches/Almoço/Jantar) Quantidade: 8.000 Tamanho: 8x5cm Cores: 4x0 Papel: couchê fosco 300g Acabamento: refile • Certificado Quantidade: 30 Tamanho: impressão A4 Cores: 4 x 0 Papel: Couchê fosco 300g. • Sacolas (kit turismo) Quantidade: 2.000 Tamanho: 45 cm de altura x 34 cm de largura Material: TNT Cores: 1 x 1 com silk Acabamento: em cordinha • Filipetas Roteiros Quantidade: 4.000 Tamanho: 27 x 10 cm Papel: Sulfite 75 g	01	Serviço		



	<p>Cores: 4 x 4</p> <ul style="list-style-type: none">• Mapa Turístico Quantidade: 8.000 Tamanho: A3 Cores: 4x4 Papel: couché 115, dobra em cruz• Guia turístico/Roteiros (português) Quantidade: 5.000 Tamanho: cartilha 10x15cm (fechado) Cores: 4x4 Papel: couche fosco com laminação fosca 115gr nas páginas internas capa e contra capa 300gr - com acabamento em grampo - miolo 10 páginas abertas no tam 20x15 cm (total de 20 páginas com dobra no tam 10x15 cm) com impressão frente e verso - capa e contra capa 1 página com dobra com impressão frente e verso.• Cartão postal (17 modelos) Quantidade: 10.000 Tamanho: 10x15 cm Cores: 4x4 Papel: couché 250g com laminação fosca frente • Selo de Qualidade Quantidade: 170 Impressão digital – 4 cores Tamanho: 10x10cm Papel: adesivo – vinil leitoso branco Acabamento: refil• Banner para elo de qualidade Quantidade: 30 Impressão digital em lona – 4 cores Tamanho: 60x40cm Acabamento: bastão e corda• Banner Preços Barracas Quantidade: 30 Impressão digital em lona – 4 cores Tamanho: 70x100cm Acabamento: bastão e corda• Outdoor Quantidade: 06 Impressão digital em lona – 4 cores Tamanho: 9x3 m Acabamento: ilhós• Banner para exposição Quantidade: 02 Tamanho: 300x150cm Impressão digital em lona – 4 cores Acabamento: bastão e corda• Banner oficinas Quantidade: 02 Tamanho: 200x150cm Impressão digital em lona – 4 cores. Acabamento: bastão e corda• Banner samba Quantidade: 02 Tamanho: 150x90cm Impressão digital em lona – 4 cores. Acabamento: bastão e corda• Faixas (Nome Barracas/Turismo/Indicação) Quantidade: 110 Impressão digital em lona – 4 cores Tamanho: 2,0x0,80m Acabamento: bastão nas laterais verticais• Credenciais (moradores/comércio/organização geral)				
--	--	--	--	--	--



		<p>Quantidade: 3.000 Tamanho: 10x21cm Cores: 4x4 Papel: Couchê fosco 300g Acabamento: refil e faca especial</p> <ul style="list-style-type: none">• Credenciais para carros das barracas <p>Quantidade: 200 Tamanho: 10x21cm Cores: 4x4 Papel: Couchê fosco 300g Acabamento: refil e faca especial</p> <ul style="list-style-type: none">• Crachás <p>Quantidade: 1.500 Tamanho: 10x15 cm Cores: 4x0 Papel: Couchê fosco 300g Acabamento: furo e cordinha</p> <ul style="list-style-type: none">• Crachás para barraqueiros <p>Quantidade: 300 Tamanho: 10x15 cm Cores: 4x0 Papel: Couchê fosco 300g Acabamento: furo e cordinha</p> <ul style="list-style-type: none">• Banner Fundo de Palco <p>Quantidade: 03 Tamanho: 8 x 3 m Impressão digital em lona – 4x0 Acabamento em ilhós.</p> <ul style="list-style-type: none">• Testeiras Palco <p>Quantidade: 03 Tamanho: 8 x 1,5 m Impressão digital em lona – 4x0 Acabamento em ilhós.</p> <ul style="list-style-type: none">• Banner pórtico de entrada <p>Quantidade: 03 Tamanho: 8 x 2 m Impressão digital em lona – 4x0 Acabamento em ilhós.</p> <ul style="list-style-type: none">• Banner portico de entrada <p>Tamanho: 7 x 1 m Impressão digital em lona – 4x0 Acabamento em ilhós.</p> <ul style="list-style-type: none">• Cartaz <p>Quantidade: 200 Tamanho: A3 Cores: 4x0 Papel: couche fosco</p> <p>Obs.: Toda arte será repassada com antecedência de 10 dias pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.</p>				
3	Atendimento Veterinário	<p>Serviço com alocação de profissional capacitado, com experiência em atendimento a equinos, para a demanda da Cavalaria da Polícia Militar do Estado de Minas Gerais. Plantão 24 horas.</p>	6	Diária		
4	Mesas e Cadeiras	<p>Locação de Jogos de mesas com 04 cadeiras. Cadeira plástica na cor branca, capacidade para até 140 kg, empilhável. Mesa plástica quadrada na cor branca, medindo 70x70 cm, empilhável.</p> <p>Obs.: A locação deverá ser por 4 dias durante o evento</p>	65	Diária		



5	Freezer	Locação de freezer horizontal, caixa interna em aço zincado, abertura de porta superior e capacidade líquida mínima de 385 litros, ideal para grandes volumes, com fechadura com chave que permite travá-lo. Obs.: A locação deverá ser por 6 dias durante o evento	2	Unid		
6	Box Truss	Locação de Box Truss Q30 em alumínio com mão de obra especializada para montagem e desmontagem de pórticos. Obs.: Os projetos serão repassados com antecedência de 10 dias pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo. Obs.: A locação deverá ser por 6 dias durante o evento	500	Metro		
7	Bilheteria	Estrutura metálica totalmente fechada, apresentando em sua parte frontal grade e abertura para recebimento de dinheiro e entrega de fichas, galvanizadas, teto piramidal, dimensão 1x1mts, com gaveta divisora de cédulas. Com mão de obra especializada para montagem e desmontagem da estrutura. Obs.: Os projetos serão repassados com antecedência de 10 dias pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo. Obs.: A locação deverá ser por 6 dias durante o evento	36	Unid		
8	Locação de Baias	Contratação de empresa especializada em locação de baias para equinos, modelo semi-fechadas, confeccionadas em placas de madeirit fenólicas de 14 mm de espessura e revestidas com perfis de chapa de aço especiais e grade parciais na parte da frente e ao fundo. Pintadas na cor grafite cinza. Desmontáveis, intercambiáveis, interligadas entre si, podendo as mesmas serem montadas em fileiras única, duplas, triplicas. Com isolamento total nas laterais e isolamentos parciais na frente e ao fundo em placas de madeirit. Dimensões: Área = 3,0 metros de largura por 3,0 metros de comprimento. Altura: Frente = 2,25 metros; fundo = 2,15 metros e laterais = 2,0 metros. Com cobertura metálica em telhas galvanizadas trapezoidais com 3,60 metros de comprimento na espessura de 0,50 mm. As telhas são presas ao telhado através de parafusos, mesmo sistema usado em galpões industriais. Todos os equipamentos devem encontrar-se em perfeito estado de conservação e adequados ao uso conforme os costumes vigentes. Obs.: A locação deverá ser por 6 dias durante o evento	12	Unid		



9	Locação Container	<p>Locação de Container Escritório/Almoxarifado, referência tipo modelo ACA6/2</p> <p>Dimensões: 2,30m(largura) x 6,00m(comprimento) x 2,85m(altura) (pé direito 2,50m). Fabricado em chapas e perfis de aço dobrados e galvanizados, piso em compensado naval, apoiado sobre chassis de aço, pés para apoio sobre o solo. Fornecido montado com instalação elétrica, sem pintura interna/externa.</p> <p>Contendo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Porta: 02 com Trinco. (800mm x 2150mm).• Janela: 01 em Esquadrias de Alumínio e Vidro (1000mm X 1000mm) e 01 em chapa de aço (700mm X 1000mm).• Elétrica: 02 Interruptores c/ Tomada, 01 bocal para lâmpada, 01 calha p/ lâmpada fluorescente (02 x 40W – 220V), Suporte e Instalação p/ Ar-Condicionado 220V.• Isolamento térmico no Teto em Isopor com Acabamento em PVC branco (na sala de escritório)• Piso de borracha <p>Obs.:</p> <ul style="list-style-type: none">- A locação deverá ser por 6 dias durante o evento.-Incluídas despesas com mobilização, instalação/montagem e desmobilização, para atender o evento.	1	Unid		
10	Apartamento Single Categoria Standard	<p>Diárias em hotel com apartamentos single standard, para hospedagem dos participantes e convidados das atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo, com café da manhã incluso, de acordo com as necessidades que serão repassadas com antecedência de 10 dias pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.</p>	132	Diária		
11	Apartamento Duplo Categoria Standard	<p>Diárias em hotel com apartamentos duplo standard, para hospedagem dos participantes e convidados das atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo, com café da manhã incluso, de acordo com as necessidades que serão repassadas com antecedência de 10 dias pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.</p>	104	Diária		
12	Apartamento Triplo Categoria Standard	<p>Diárias em hotel com apartamentos triplo standard, para hospedagem dos participantes e convidados das atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo, com café da manhã incluso, de acordo com as necessidades que serão repassadas com antecedência de 10 dias pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.</p>	65	Diária		
13	Ônibus	<p>Veículo de transporte coletivo, com documentações e inspeções em dia, tipo ônibus convencional, com capacidade mínima de 40 (quarenta) passageiros, para transporte de autoridades, entidades e equipes de apoio, com ar condicionado, poltronas altas e reclináveis, movido a diesel, com no máximo 5 anos de fabricação, pneus e equipamentos em boas condições de segurança. Deverão estar incluídas nos custos dos transportes as despesas com combustível, motorista, telefone celular, taxas, impostos, seguros, pedágios e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção.</p> <p>Utilização em trajetos: intramunicipal, intermunicipal.</p> <p>Diária: 10 horas</p>	10	Diária		



14	Veículo Utilitário	Tipo van ou similar, para transporte de grupo de pessoas, ar condicionado, com motorista portando aparelho celular, modelo referência Mercedes-Benz Sprinter/Renault Master ou similar, com capacidade mínima para 12 pessoas sentadas. Documentações e inspeções em dia; com pneus e equipamentos em boas condições de segurança. Deverão estar incluídas nos custos dos transportes as despesas com combustível, motorista, telefone celular, taxas, impostos, seguros, pedágios e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção. Utilização em trajetos: intramunicipal, intermunicipal. Diária: 10 horas (Quilometragem livre)	50	Diária		
15	Refeição para equipe de apoio administrativo e policiamento (Serviço em Restaurante)	Serviço Self-service ou À la carte em restaurante de qualidade comprovada na sede e distritos do município.	2.040	Unid		
16	Serviço Buffet para camarim	Alimentação para camarins - salgados fritos e assados, refrigerante, sucos (normal e zero) café e água. Quantidade de pessoas por serviço: 10 pessoas	12	Serviço		
17	Camisetas	Camisetas em malha 30.1 algodão, penteado, diversas cores, gola em lycra, com serigrafia frente e costas nos tamanhos (P,M,G,GG,XG) Arte e quantitativos por tamanho serão informados com antecedência de 10 dias pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.	1.800	Unid		
18	Abraçadeira	Abraçadeira de nylon 4,8 x 300 mm, para acabamento de banner, painel e fachadas, na cor preta ou branca. Pacote com 1000 unidades	5	Pct		
19	Corda	Corda de Poliamida Trançada, espessura entre 14 a 18 mm	100	Mts		
20	Aquisição Materiais para Oficinas de Pintura Facial e Máscaras	02 torres de glitter pó com 10 cores 02 torres de glitter cremoso com 10 cores 02 torres tinta cremosa com 10 cores 20 tintas líquidas ROSTINHO PINTADO OU PINTA CARA nas cores branco, preto, verde, amarelo, laranja, vermelho, roxo, azul, marrom e rosa. 02 sacos de 1 Kg de purpurina (dourada e prateada) 02 Kits de batedores de esponja com 03 unidades (tamanho pequeno, médio e grande) 02 pincéis para pintura facial leque 02 pincéis para pintura facial chanfrado 02 pincéis para pintura facial chanfrado mini-brushes 02 pincéis para pintura facial redondo 02 pincéis para pintura facial língua de gato 02 espátulas plásticas 02 lápis para olhos nas cores branco e preto 02 rolos de barbante espessura fina	1	Serviço		
VALOR TOTAL						

Valor total: R\$ _____

Valor total por extenso: _____

Demais condições conforme Edital.

Identificação, CNPJ, endereço, telefone, e-mail da empresa proponente:



PREFEITURA DE
ITABIRITO

Identificação e assinatura do representante da licitante:

Dados Bancários:

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e identificação do Representante Legal da Empresa.

ANEXO VIII

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº ____/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 007/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 007/2017

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO PLANEJAMENTO, PRODUÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS PARA ATENDER A DEMANDA DO CARNAVAL 2017, REALIZADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO ATRAVÉS DA SEMCULT, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITABIRITO E

_____.

O **MUNICÍPIO DE ITABIRITO**, CNPJ nº 18.307.835/0001-54, com sede na Avenida Queiroz Junior, nº 635, Praia, Itabirito/MG, CEP: 35.450-000 a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo, Sr. Ubiraney de Figueiredo Silva, consoante Decreto 11.321/2017; e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, estabelecida na _____, neste ato representada por _____, portador do CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº 007/2017, na modalidade Pregão Presencial nº 007/2017, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, de acordo com as Leis nºs 10.520/2002 e 8.666/93 e suas posteriores alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, pelo Decreto nº 3.555/2000, pelo Decreto Municipal nº 8949/2010, alterado pelo Decreto Municipal 9345/2011 e pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto

Este Contrato tem como objeto a **Contratação de pessoa jurídica especializada no planejamento, produção e organização de eventos para atender a demanda do Carnaval 2017, realizado pela Prefeitura Municipal de Itabirito através da SEMCULT**, conforme especificações abaixo:

CLÁUSULA SEGUNDA - Do Acompanhamento e da Fiscalização

Será competente para acompanhar, fiscalizar, conferir e autorizar o objeto desta licitação a Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo, observados os art. 67 a 70 e 73 a 76, da Lei 8.666/93.

Os fiscais do contrato serão os servidores:

João Bosco de Lemos. **Tel.:** (31) 3563- 2924– **e-mail:** joabosco.lemos@pmi.mg.gov.br

Andréia Varela, **Tel.:** (31) 3563 -2924, **e-mail:**, andreia.varela@pmi.mg.gov.br

Michilene Rita Rodrigues, **Tel.:** (31) 3563 -4901, **e-mail:** michilene.rodrigues@pmi.mg.gov.br

O gestor do contrato será a servidora:

Marta Heloisa de Carvalho. **Tel.:** (31) 3561- 2924– **e-mail:** marta.carvalho@pmi.mg.gov.br

A Secretaria decidirá, em primeira instância, as dúvidas e questões surgidas na prestação do serviço, objeto desse Processo, de cuja decisão poderá ser interposto recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação do ato ou decisão.

Na hipótese da Secretaria não reformular sua decisão, o recurso será dirigido ao Prefeito Municipal para nova apreciação.

As decisões, comunicações, ordens ou solicitações deverão se revestir, obrigatoriamente, da forma escrita e obedecer às normas emanadas por esta Prefeitura.

A fiscalização da prestação do serviço pela Contratante não exclui a responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais do objeto do Contrato.

A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e da prestação do serviço pela Contratante, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

A Contratante, por intermédio do gestor e/ou o fiscal, é assegurada a Gestão e/ou fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual e as atividades técnicas.

CLÁUSULA TERCEIRA - Das Condições Gerais

São condições gerais deste Contrato:

A CONTRATANTE reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

A tolerância com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da Contratada não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou renovação, podendo a solicitante exercer seus direitos a qualquer tempo.

A Contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

A Contratada deverá ser responsável pelo pagamento de todos os encargos, tributos, frete e quaisquer outras contribuições que sejam exigidas para a prestação do serviço.

A Contratada assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária de acidentes de trabalho e quaisquer outras relativas a danos a terceiros.

Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade administrativa, civil e criminal, por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

O atraso ou a abstenção pelo MUNICÍPIO, do exercício de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam em decorrência da lei ou do presente contrato, bem como a eventual tolerância com atrasos no cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA não implicarão em novação, não podendo ser interpretados como renúncia a tais direitos ou faculdades, que poderão ser exercidos, a qualquer tempo, a critério exclusivo do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA QUARTA – Das Obrigações das Partes

São obrigações das partes, além de outras previstas no Edital e Anexos:

I - DA CONTRATADA:

A Contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que a prestação seja feita em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

Caso seja verificado algum vício/defeito/incorrecção, a Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato resultante da execução ou de materiais empregados por ela mesma, no prazo de até 02 horas, contados de sua comunicação, não atrapalhando o andamento das atividades nos eventos.

A contratada deverá promover toda a organização e gerenciamento dos eventos, sendo que a programação de datas, horários e locais serão definidos em conformidade com determinação da coordenação técnica da Secretaria Municipal do Patrimônio Cultural e Turismo da Prefeitura Municipal de Itabirito, com especial atenção às exigências estabelecidas no âmbito da execução musical, horários de início e término das atividades, etc. (Programação - Anexo IX);

A Contratada deverá seguir as orientações da coordenação técnica da Secretaria Municipal do Patrimônio Cultural e Turismo da Prefeitura Municipal de Itabirito no que tange aos princípios básicos do evento Carnaval 2017, reconhecendo e obedecendo aos seus aspectos culturais, patrimoniais e folclóricos no que tange às características dos festejos carnavalescos, as tradições culturais e o *modus vivendi* das comunidades rurais e afins evitando quaisquer intervenções físicas ou sonoras que venham eventualmente ferir os preceitos básicos e conceituais da festa.

A Contratada deverá disponibilizar um profissional da área de atendimento/Interlocução/contato comercial para reuniões presenciais na Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo, com objetivos de discutir as demandas a serem seguidas, com a possibilidade de reuniões eventuais, caso o volume de trabalho assim exigir.

Os contratos, pagamentos e demais encargos com impostos, pessoal, bem como alimentação, transporte, hospedagem para as mesmas, deverão ser providenciados e realizados única e exclusivamente pela Contratada.

Os prestadores de serviços e fornecedores em geral serão responsáveis por guardar e resguardar seus materiais, tais como instrumentos musicais, equipamentos de palco, talheres, mobiliário em geral, materiais técnicos específicos, etc, bem como segurança de seus integrantes.

A Contratada fica ciente e se compromete à sempre apresentar prévia e presencialmente à Secretaria Municipal do Patrimônio Cultural e Turismo, o escopo e estratégias de execução dos serviços e listagem de profissionais contratados para devida chancela e aprovação do setor requisitante, **até 5 dias úteis anteriores do início previsto do evento.**

A Contratada deverá fornecer todos os materiais objeto desta licitação em estrita conformidade com as especificações exigidas na presente licitação.

A Contratada deverá responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato.

A Contratada não poderá em hipótese alguma, veicular publicidade acerca dos serviços executados ao CONTRATANTE, a não ser que haja prévia e expressa autorização.

A Contratada deverá executar fielmente o contrato a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do evento.

A Contratada deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da área técnica da Secretaria Municipal do Patrimônio Cultural e Turismo, responsável pela organização dos eventos do CARNAVAL 2017 prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.

A Contratada deverá arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

A Contratada deverá relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados.

A Contratada deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Itabirito;

A Contratada deverá assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles;

É proibida, por parte da Contratada, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura de Itabirito;

A Contratada deverá providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização do evento;

A Contratada deverá responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Itabirito, quando ocasionados por seus colaboradores durante a execução contratual;

A Contratada deverá manter seus empregados identificados por crachá quando em trabalho.

A Contratada deverá arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços;

A Contratada deverá comunicar aos Gestores da Secretaria Municipal do Patrimônio Cultural e Turismo de Itabirito, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários para deliberação e mudança dos detalhes durante a fase de planejamento do evento;

A Contratada deverá prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo o local do evento sempre em perfeita ordem;

A Contratada deverá manter por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.

A Contratada deverá realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

A tolerância com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da Contratada não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou renovação, podendo a solicitante exercer seus direitos a qualquer tempo.

O Contrato firmado com o Município não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, sem autorização expressa da Contratante, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

A Contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

A Contratada deverá ser responsável pelo pagamento de todos os encargos, tributos, frete e quaisquer outras contribuições que sejam exigidas para a *prestação do serviço*.

II – DA CONTRATANTE:

Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação do serviço, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para regularizá-lo.

Registrar ocorrências na execução do objeto contratado, indicando a aplicação de eventuais multas, penalidades e sanções por inadimplemento/descumprimento contratual.

Realizar os pagamentos da forma pactuada neste instrumento.

Prestar as informações necessárias, com clareza, quanto aos procedimentos quanto a prestação do serviço.

Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o cumprimento da execução do escopo contratado.

CLÁUSULA QUINTA – Do Preço e da Forma de Pagamento

O Valor do presente Contrato é de **R\$** _____ e constitui a única remuneração relativa ao objeto.

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço, e mediante apresentação da Nota Fiscal.

A empresa prestadora de serviços deverá apresentar a **medição de serviço** prestado, junto com a nota fiscal.

O pagamento será realizado pela Secretaria Municipal de Fazenda.

Em caso de eventual atraso no pagamento por parte da Administração Pública Municipal, serão observadas as normas constantes da Lei Geral de Licitações.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, posteriormente a emissão do Empenho Prévio, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de preço e no próprio instrumento de Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo que aquele de filial ou da matriz.

Para qualquer alteração nos dados da empresa, a Contratada deverá comunicar ao Contratante por escrito, acompanhada dos documentos alterados, no prazo de 30 (trinta) dias antes da emissão da Nota Fiscal.

A Contratada deverá apresentar junto à nota fiscal cópia dos seguintes documentos: Certidões de Regularidade municipal, estadual, federal/INSS Unificada, trabalhista e CRF-FGTS e *MEDIÇÃO DE SERVIÇO*.

Em caso de irregularidade da emissão das notas fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizadas.

CLÁUSULA SEXTA – Da Dotação Orçamentária

A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado será a abaixo indicada, correspondente ao orçamento de 2017:

02 – Prefeitura Municipal de Itabirito

008 – SEMCULT – Sec. Patr. Cultural/Turismo

001 – Gestão Cultural/Patrim/Turismo

13.392.1301 2.504 – Manut. Ativ.Dir. Eventos e Repart.

3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SÉTIMA – Do Prazo de Vigência

O prazo de vigência deste contrato será de 03 meses, tendo início a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - Da Rescisão Contratual

Constituem motivos para rescisão do contrato os casos previstos nos arts. 77 e 78 da lei 8.666/93.

O contrato poderá ser rescindido na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito à devolução de garantia, pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e pagamento do custo da desmobilização.

A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as consequências previstas no art. 80, ambos da lei 8.666/93.

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA – Das Penalidades

Nos casos de inexecução, total ou parcial, do contrato, ou por execução de qualquer ato que comprometa o bom andamento do procedimento licitatório, poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções: advertência, multa,

suspensão e declaração de inidoneidade, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis:

1 – **A advertência**, realizada por escrito, pelo Departamento de Licitações e Contratos, será emitida quando a licitante, fornecedora ou a contratada descumprir qualquer obrigação que é de sua competência, sendo aplicada nos seguintes casos:

- I - Quando houver atraso na entrega dos documentos exigidos;
- II - Quando a licitante ofertar preço inexequível na formulação da proposta inicial ou na fase de lances;
- III - Quando a licitante não honrar com o valor ofertado durante a fase de lances e solicitar sua exclusão antes da aceitação das propostas;
- IV - Quando houver atraso de qualquer fase da licitação, por parte da licitante, sem justificativa pertinente ao certame.

1.1- A advertência será expedida, também, pelo Ordenador de Despesas competente, orientado pelo fiscal do contrato ou servidor responsável pelo recebimento do objeto da licitação, caso o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução do objeto, nos seguintes casos:

- I - Quando a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, atrasar ou dar causa ao retardamento no início da execução do seu objeto, por um período superior a 05 (cinco) dias úteis, contado do vencimento do prazo para início da execução do objeto;
- II - Quando tratar-se de execução de serviços e seja identificado atraso superior a 15 (quinze) dias no cumprimento das metas em relação ao cronograma aprovado, não justificado pela empresa contratada.
- III - Quando houver descumprimento, por parte da licitante, de qualquer outra obrigação referente ao objeto da licitação, sendo a advertência fundamentada em documento específico e devidamente registrada.

2 – **A multa** será imposta à Contratada, pelo Ordenador de Despesas, quando o contrato não for assinado, por qualquer motivo, no prazo fixado; quando houver atraso injustificado na execução do objeto da licitação; ou quando houver inexecução, total ou parcial, do mesmo, sendo aplicada nos seguintes percentuais máximos:

- I - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor do fornecimento, do serviço não realizado ou da etapa não cumprida do cronograma físico de obras;
- II - 5% (cinco por cento) sobre o valor da medição, no caso de atraso injustificado de sua apresentação, previamente estabelecida no contrato;
5% (cinco por cento) do valor do contrato, quando o licitante se recusar a assinar o contrato ou retirar a ordem de serviços, por um período de 05 (cinco) dias úteis, contado do vencimento do prazo para assinatura ou retirada;
- III - 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, do serviço ou da obra não realizada, nos casos em que houver atraso superior a 30 (trinta) dias ou entrega do objeto com vícios e/ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso, ou, ainda, diminuam o seu valor.
- IV - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de inexecução total do contrato.

2.1- A multa será formalizada por apostilamento, conforme dispõe o parágrafo 8º do art. 65 da Lei 8.666/93, e executada após o regular processo administrativo, sendo oportunizado à contratada o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do parágrafo 3º do art. 86, da Lei 8.666/93, observada a seguinte ordem:

- I - Através de desconto no valor da garantia depositada do contrato;
- II - Através de desconto no valor das parcelas devidas à contratada;
- III - Através de procedimento administrativo ou judicial de execução.

2.2- O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou início dos serviços, no caso de dia de expediente normal, ou no primeiro dia útil seguinte.

2.3- Poderá ser relevado, através de despacho devidamente fundamentado:

- I - o atraso, não superior a 05 (cinco) dias úteis, na execução do objeto da licitação;
- II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos custos da cobrança.

2.4- A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, respeitados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

2.5- Será aberto processo administrativo, no caso de atraso no cumprimento da obrigação, superior a 30 (trinta) dias, com o objetivo de anulação da ordem de serviço e/ou rescisão unilateral do contrato.

3- A **suspensão** impedirá, temporariamente, a fornecedora de participar e de contratar com a Administração, seguindo os respectivos prazos:

- I - Por até 90 (noventa) dias, quando a licitante não entregar, no prazo fixado no edital, os documentos e anexos exigidos, por meio eletrônico, de forma provisória, o original ou cópia autenticada, definitivamente, ou, ainda, atrasar, sem justificativa plausível, qualquer fase da licitação, sendo válida, esta última hipótese, para aquelas empresas que já possuírem ocorrência anterior registrada em documento oficial;
- II - Por até 01 (um) ano, quando o licitante, convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato, não mantiver a proposta, dar causa ao retardamento na execução do objeto, falhar ou fraudar a execução do contrato;
- III - Por até 02 (dois) anos, quando a Contratada:
 - a - Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, com vistas à obtenção de vantagem, para si ou para outrem, decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
 - b - Praticar atos ilícitos com o escopo de frustrar os objetivos da licitação;
 - c - Receber qualquer das multas previstas e não efetuar os respectivos pagamentos;
 - d - Manter comportamento inidôneo.

3.1- O prazo acima mencionado, quando se tratar da modalidade de licitação denominada pregão, será limitado a 05 (cinco) anos, em conformidade com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

3.2- São competentes para aplicar a penalidade de suspensão: o Departamento de Licitações e Contratos, quando o descumprimento ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; o

Ordenador de Despesas, caso o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução do objeto, entendida desde a recusa em retirar a ordem de serviços ou assinar o contrato e/ou qualquer outro documento hábil que venha a substituí-lo.

3.3- A penalidade de suspensão será publicada em órgão da imprensa local ou regional ou por afixação na sede da Prefeitura ou da Câmara Municipal.

4- **A declaração de inidoneidade**, de competência do Secretário Municipal, será aplicada às situações em que se configurar o dolo da empresa contratada no sentido de burlar certames públicos ou quando esta agir com má-fé na execução contratual, causando prejuízos à Administração Pública e/ou aos administrados.

4.1- Será declarada inidônea a empresa que praticar condutas como as descritas nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei 8.666/93.

4.2- A empresa será declarada inidônea pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos, cessando os seus efeitos com a extinção dos motivos determinantes da punição e com o ressarcimento dos danos eventualmente causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA – Da Revisão de Preços

Havendo alterações na conjuntura econômica do País ou do Estado, que resulte em desequilíbrio financeiro permanente, nas condições do contrato, nas hipóteses autorizadas pela Lei de Licitações e nos termos do DECRETO nº 10.314, de 14 de abril de 2014, a Contratada poderá pleitear revisão de preços.

A Contratada, quando for o caso, deverá formular requerimento, a ser devidamente protocolizado no protocolo geral da Prefeitura, dirigido à Secretaria Municipal Responsável pela gestão do contrato, comprovando a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo, com os seguintes dados:

- I. Identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório/processo de dispensa ou inexigibilidade, número da modalidade licitatória e número do contrato;
- II. Breve justificativa do pedido de restabelecimento de preço;
- III. Documentação comprobatória do alegado desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, de produtos, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, bem como Reportagens que podem ser extraídas de páginas eletrônicas da *Internet* confiáveis que corroboram com a ocorrência extraordinária na economia que justifique o pleito.

A nota fiscal indicada no parágrafo anterior deverá constar a mesma marca do produto indicada na proposta comercial da licitação, da dispensa ou inexigibilidade.

Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos, comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

A cada pedido de revisão de preço deverá comprovar as alterações ocorridas e justificadoras do pedido, demonstrando novamente a composição do preço, através de notas fiscais que comprovem o aumento do preço.

É vedado à Contratada interromper a prestação de serviço, sendo obrigada a continuá-la enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando neste caso sujeito às penalidades previstas neste edital.

A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da Vinculação Contratual

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao **Processo Licitatório nº 007/2017, Pregão Presencial nº 007/2017**, que lhe deu causa, para cuja prestação de serviço, exigir-se-á rigorosa obediência ao instrumento convocatório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Do Foro

Fica eleito o Foro da Comarca de Itabirito/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente Contrato.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito.

Itabirito, ____ de _____ de 2017.

Ubiraney de Figueiredo Silva
Secretário Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo

Contratada



ANEXO IX

PROGRAMAÇÃO - Carnaval Itabirito Folia 2017

DIA 22/02 - QUARTA FEIRA

19h - Concentração No Centro Histórico da Bateria e Cortejo do Bloco ZÉ PEREIRA circulando pelas ruas e becos do Centro Histórico

20 h - Encontro do Zé Pereira com a população - Praça da Matriz da Boa Viagem

21 h - Baile Carnavalesco na Rua do Rosário com Grupo de Seresta e Bandão de Carnaval

DIA 23/02 - QUINTA FEIRA

20 h - Concentração e Desfile do Bloco Gaiola das Loucas e Blocos Carnavalescos tradicionais - Avenida Queiroz Júnior com Emídio Quites - Bairro Praia.

DIA 24/02 - SEXTA FEIRA

21 h - Abertura Oficial do Carnaval em Frente à Prefeitura

22 h - 34º Desfile do Cordão da Velha - Corporação Musical Santa Cecília
Participação de Blocos Carnavalescos Populares

21 h - Circuito Central

Palco Folia - Largo do Banco do Brasil

Palco Cores Vivas - Travessa Domingos Pereira

Circuito Trios Elétricos

21 h - Concentração dos Trios e Blocos - Praça dos Inconfidentes

DIA 25/02 - SÁBADO

17 h - Palco Folia - Bonecões do ZÉ PEREIRA em Desfile

Programação Especial da Tarde: Blocos carnavalescos de rua

15 às 18 H - Espaço Kids na Praça da Estação - Shows, oficinas, brincadeiras, alegria e diversão para a Criançada;

20 h - Desfile do Cordão da Nova - Corporação União Itabiricense, blocos Alegóricos, e os tradicionais Bonecões do ZÉ PEREIRA, Bloco Irmãos Metralha e muito mais!

21 h - Circuito Central

Palco Folia - Largo do Banco do Brasil

Palco Cores Vivas - Travessa Domingos Pereira

De 14 às 23 h - FEIRA EXPERIMENTE - Cervejas Artesanais e Gastronomia

Praça da Estação

Circuito Trios Elétricos

21 h - Concentração dos Trios e Blocos - Praça dos Inconfidentes

DIA 26/02 - DOMINGO

15 h - Monumental desfile da Bandalheira

Mais de 50 anos alegrando o Carnaval de Itabirito

Concentração no Largo do União Sport Club;

Participação: Bandão de Carnaval, Banda Ré Sem Dó - Bonecões do ZÉ PEREIRA - Bloco Piscinão, Bloco Melancia e muito mais pelo Circuito Oficial de Carnaval

A partir de 15 horas - Circuito Central

Palco Folia - Largo do Banco do Brasil

Palco Cores Vivas - Travessa Domingos Pereira

15 às 18 H - Espaço Kids na Praça da Estação - Shows, oficinas, brincadeiras, alegria e diversão para a Criançada;

De 14 às 23 h - FEIRA EXPERIMENTE - Cervejas Artesanais e Gastronomia

Praça da Estação

20 h - Cortejo do ZÉ PEREIRA com Bandão de Carnaval - **Circuito Central**

22 h - Performance de Blocos de Rua



Circuito Trios Elétricos

21 h - Concentração dos Trios e Blocos – Praça dos Inconfidentes

DIA 27/02 – SEGUNDA FEIRA

14 h – Som de Linha apresentando os melhores ritmos de muitos carnavais

16 h – Bandão de Carnaval Cortejo dos Bonecões do ZÉ PEREIRA

Circuito Central

17 h – Performance de Blocos de Rua

A partir de 15 horas - Circuito Central

Palco Folia – Largo do Banco do Brasil

Palco Cores Vivas – Travessa Domingos Pereira

15 às 18 H – Espaço Kids na Praça da Estação – Shows, oficinas, brincadeiras, alegria e diversão para a Criançada;

20 h - Cortejo do ZÉ PEREIRA com BANDÃO DE CARNAVAL - **Circuito Central**

De 14 às 23 h – FEIRA EXPERIMENTE – Cervejas Artesanais e Gastronomia

Praça da Estação

Circuito Trios Elétricos

21 h - Concentração dos Trios e Blocos – Praça dos Inconfidentes

DIA 28/02 - TERÇA

15 h – Monumental desfile da Bandalheira

Mais de 50 anos alegrando o Carnaval de Itabirito

Concentração no Largo do União Sport Club;

Participação: Bandão de Carnaval, Banda Ré Sem Dó - Bonecões do ZÉ PEREIRA – Bloco Piscinão, Bloco Melancia e muito mais pelo Circuito Central

15 às 18 H – Espaço Kids na Praça da Estação – Shows, oficinas, brincadeiras, alegria e diversão para a Criançada;

A partir de 15 horas até a madrugada - Circuito Central

Palco Folia – Largo do Banco do Brasil

Palco Cores Vivas – Travessa Domingos Pereira

20 h - Cortejo do ZÉ PEREIRA com Bandão de Carnaval

Circuito Trios Elétricos

21 h - Concentração dos Trios e Blocos – Praça dos Inconfidentes

CARNAVAL NOS DISTRITOS:

EM SÃO GONÇALO DO BAÇÃO:

25/02 à 28 de Fevereiro – Alegria e descontração com Som Mecânico e Bandas ao Vivo

NOS HORÁRIOS DE COSTUME DO BAÇÃO – NA PRAÇA DA MATRIZ

EM ACURUI:

25/02 à 28 de Fevereiro – Alegria e descontração com Som Mecânico e Bandas ao Vivo

À PARTIR DAS 19H NA PRAÇA DA MATRIZ

OBS.: Todo este planejamento é referencial podendo sofrer alterações à critério da organização do Carnaval Itabirito Folia 2017.