
EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.: 088/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 056/2017

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 088/2017**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 056/2017**, 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: 28 de Abril 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 11.527/2017.

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 para prestação de serviços de Buffet para realização da Festa do Trabalhador 2017**, conforme especificações contidas no anexo I deste edital.

II – DA ÁREA SOLICITANTE

2.1 - Secretaria Municipal de Administração.

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 08:00hs às 18:00hs¹, em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, sob pena de não acolhimento.

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

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.

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 12:00hs às 18:00hs², ao custo de R\$0,20 (vinte centavos) por página, referente às cópias reprográficas, ou ainda pelo site <http://itabirito.mg.gov.br>

4.3 - *É vedada a participação:*

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

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.

- **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:

<p>ENVELOPE Nº. 01 PROPOSTA DE PREÇOS PROCESSO LICITATÓRIO Nº 088/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2017 Razão social da empresa / CNPJ/ Endereço</p>

ENVELOPE II:

<p>ENVELOPE Nº. 02 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 088/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2017 Razão social da empresa/ CNPJ/ Endereço</p>

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 Júnior, 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 inexeqüível, 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- Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

9.1.15- Alvará sanitário.

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 *sites* 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.

12.3- O prazo de vigência do contrato será de **2 (dois) meses**, tendo início a partir da data de sua assinatura.

12.4- A contratada deverá fornecer no local e durante a festa:

12.4.1- 20 seguranças, devidamente uniformizados, para trabalhar de 08:30 às 18:00 horas (horário de chegada e saída dos profissionais do evento)

12.4.2- 20 garçons, devidamente uniformizados, para trabalhar de 08:30 às 18:00 horas (horário de chegada e saída dos profissionais do evento).

12.5- A contratada deverá fornecer todos os equipamentos, ferramentas e utensílios a serem utilizados na execução dos serviços.

12.6- O transporte de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, bem como do pessoal responsável pelo serviço será de responsabilidade exclusiva da Contratada.

12.7- A contratada ficará responsável pela montagem/desmontagem e organização de todo o evento, devendo estar com tudo organizado e montado até o horário de início de chegada dos convidados.

12.8- O evento será realizado para 2.900 convidados, no dia 01/05/2017, na sede recreativa da CASEMI, situada na Rua Álvaro Augusto, nº 90, bairro Capanema, Itabirito/MG.

12.9- Horário de duração do evento: 10:00 às 17:00 hs.

12.10- O serviço deverá ser prestado, considerando, no mínimo, os itens abaixo relacionados:

- 120 pacotes de gelo, tipo escama, contendo 20 kg cada;
- 200 conjuntos de mesa e cadeiras plásticas na cor branca, sendo cada conjunto composto por 01 mesa e 04 cadeiras; (as cadeiras e as mesas deverão estar limpas e em bom estado de conservação)
- 20 garçons, devidamente uniformizados, no período de 08:30 às 18:00 horas
- Buffet para 2.900 pessoas, composto por churrasco, acompanhamentos (guarnições) e sobremesa.

Churrasco: 15% de contra-filé, 15% de maminha de alcatra, 15% de coxinha da asa de frango, 15% de lingüiça de porco (lombo ou pernil), 15%, de lingüiça de frango, 15% de lombo, 10% de coração de frango.

Os percentuais se referem ao total de quilos de carne, sendo a base de cálculo de, no mínimo, 0,300 Kg por pessoa.

Guarnições: arroz, vinagrete (cebola, pimentão, tomate e vinagre) e farofa (farinha de mandioca, bacon, ovo, passas, lingüiça, margarina ou manteiga no preparo).

01 tipo de sobremesa: sorvete (servido em embalagem adequada, individual, com colher)

- 1.200 litros de refrigerante, sendo refrigerantes em garrafa pet de 2 litros, gelados, a serem servidos pelo pessoal da contratada. Marcas: coca-cola ou Pepsi, guaraná Antártica e Fanta.

Deste quantitativo, pelo menos 20 litros de refrigerante, de sabores variados, deverão ser dietéticos.

- 9.000 latas de cerveja Skol ou Brahma – lata de 350 ml;
- 3.500 unidades de pratos descartáveis para refeição;
- 3.500 unidades de garfos plásticos para refeição;
- 3.500 unidades de facas plásticas para refeição.
- 3.500 unidades de colheres plásticas para refeição;
- 7.000 unidades de guardanapos de papel;
- 7.000 unidades de copos descartáveis de 200 ml;
- 20 seguranças, devidamente uniformizados, para fazer controle de entrada e saída, além do serviço de segurança durante o evento.

12.11- A contratada deverá fornecer os itens na quantidade solicitada e efetuar a reposição quando necessário durante o evento.

12.12- Os itens do cardápio deverão ser preparados no dia do evento e deverão ser servidos de maneira adequada, obedecendo as normas sanitárias vigentes e em recipientes adequados, além de estar acompanhados com os descartáveis compatíveis ao consumo.

12.13- A contratada deverá servir as bebidas geladas.

- 12.14- Os produtos deverão estar dentro do prazo de validade.
- 12.15- A alimentação deverá ser produzida de acordo com a RDC 216 de 15/09/04.
- 12.16- Toda a estrutura do evento deverá estar devidamente montada até o horário marcado para início do evento.
- 12.16.1- A contratada deverá desmontar toda a estrutura do evento até o dia seguinte ao seu término, sendo ainda de sua responsabilidade o acondicionamento e descarte do lixo em local adequado.
- 12.17- A CONTRATADA deverá recolher todo o equipamento utilizado ao final do evento ou no mais tardar no dia seguinte. Caso a segunda opção seja escolhida, a responsabilidade pela guarda dos equipamentos durante tal período correrá por conta da CONTRATADA.
- 12.18- A contratante entregará o local limpo e com a infra estrutura necessária para receber o evento, cabendo à CONTRATADA a disposição de cadeiras e mesas de forma adequada, bem como a distribuição e disposição da infra estrutura necessária ao evento.
- 12.19- A CONTRATADA será responsável pelo controle de acesso e saída do evento. A listagem com os convidados e seus dados de identificação serão entregues aos responsáveis pela portaria 2 (dois) dias antes do evento e todas as instruções de acesso serão dadas pelo servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração ao responsável da CONTRATADA.
- 12.20- A Secretaria Municipal de Administração nomeará um servidor responsável pela interlocução entre a CONTRATADA e a Secretaria.
- 12.21- Caso os produtos ou serviços apresentem irregularidades, especificações incorretas, ou estejam fora dos padrões determinados, a Secretaria Municipal de Administração solicitará sua regularização, que deverá ser atendida imediatamente pela Contratada, sem quaisquer ônus.
- 12.21.1- O atraso na correção dos mesmos acarretará na aplicação das penalidades cabíveis.
- 12.22- O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.
- 12.23- A Contratada é obrigada a comunicar ao Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a prestação do serviço.
- 12.24- A justificativa de quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos previstos acima somente será considerada se apresentada por escrito, e após aprovação da Secretaria Municipal de Administração.
- 12.25- 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.

12.26- O Contrato firmado com o Município não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

12.27- 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.

12.28- 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.

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

12.30- 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.

12.31- 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.

12.32- 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 Administração, observados os art. 67 a 70 e 73 a 76, da Lei 8.666/93.

14.2.1- O gestor do contrato será o servidor: Adans Lima. Email: adans.lima@pmi.mg.gov.br.
Tel: (31) 3561-4014

14.2.2- O fiscal do contrato será a servidora: Fernanda Carolina da Silva Machado carolina.machado@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\$143.840,00 (cento e quarenta e três mil, oitocentos e quarenta reais)**, e constitui a única remuneração relativa à *prestação do serviço*.

XVI – DO PAGAMENTO

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

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

19.2 - A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado será a abaixo indicada:

02.004.001- Prefeitura Municipal de Itabirito – SEMAD – Depto. de Apoio Administrativo

04.122.0401 2.300– Manut. Sec. Mun. Administração e Repartições

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, 11 de Abril de 2017.

Joel Dias Miranda
Téc. Administrativo II
Mat. 2.519

Angélica Beatriz Mesquita Perdigão de Faria
OAB/MG 111.752
Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO N°.: 088/2017

PREGÃO PRESENCIAL N°.: 056/2017

1- OBJETO: contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de Buffet para realização da Festa do Trabalhador 2017.

1.1- DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

ITEM	Qte.	UN.	DESCRIÇÃO
01	120	pacote	gelo, tipo escama, contendo 20 kg cada pacote
02	200	conjuntos	conjunto de mesa e cadeiras plásticas na cor branca, sendo cada conjunto composto por 01 mesa e 04 cadeiras; (as cadeiras e as mesas deverão estar limpas e em bom estado de conservação)
03	20	Unid.	20 garçons, devidamente uniformizados, no período de 08:30 às 18:00 horas
04	1	serviço	Buffet para 2.900 pessoas, composto por churrasco, acompanhamentos (guarnições) e sobremesa. Churrasco: 15% de contra-filé, 15% de maminha de alcatra, 15% de coxinha da asa de frango, 15% de lingüiça de porco (lombo ou pernil), 15%, de lingüiça de frango, 15% de lombo, 10% de coração de frango. <i>Os percentuais se referem ao total de quilos de carne, sendo a base de cálculo de, no mínimo, 0,300 Kg por pessoa.</i> Guarnições: arroz, vinagrete (cebola, pimentão, tomate e vinagre) e farofa (farinha de mandioca, bacon, ovo, passas, lingüiça, margarina ou manteiga no preparo). 01 tipo de sobremesa: sorvete (servido em embalagem adequada, individual, com colher)
05	1.200	litro	Refrigerantes em garrafa pet de 2 litros, gelados, a serem servidos pelo pessoal da contratada. Marcas: coca-cola ou Pepsi, guaraná Antártica e Fanta <i>Deste quantitativo, pelo menos 20 litros de refrigerante, de sabores variados, deverão ser dietéticos.</i>
06	9.000	latas	cerveja Skol ou Brahma – lata de 350 ml
07	3.500	Unid.	pratos descartáveis para refeição
08	3.500	Unid.	garfos plásticos para refeição
09	3.500	Unid.	facas plásticas para refeição
10	3.500	Unid.	colheres plásticas para refeição
11	7.000	Unid.	guardanapos de papel
12	7.000	Unid.	copos descartáveis de 200 ml
13	20	Unid.	seguranças, devidamente uniformizados, para fazer controle de entrada e saída, além do serviço de segurança durante o evento. (período de 08:30 às 18:00 horas)

2- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Justifica-se a contratação, por se tratar de um evento que valoriza, destaca e reverencia a importância do servidor público que contribui com seu trabalho na construção do progresso do município e na melhoria das condições de vida da população em geral.

3- CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global.

Justifica-se a escolha por se tratar de um serviço a ser prestado de forma integral, não cabendo outro tipo de julgamento.

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 a **contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de Buffet**, 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:

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.

O prazo de vigência do contrato será de **2 (dois) meses**, tendo início a partir da data de sua assinatura.

A contratada deverá fornecer no local e durante a festa:

- 20 seguranças, devidamente uniformizados, para trabalhar de 08:30 às 18:00 horas (horário de chegada e saída dos profissionais do evento)
- 20 garçons, devidamente uniformizados, para trabalhar de 08:30 às 18:00 horas (horário de chegada e saída dos profissionais do evento).

A contratada deverá fornecer todos os equipamentos, ferramentas e utensílios a serem utilizados na execução dos serviços.

O transporte de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, bem como do pessoal responsável pelo serviço será de responsabilidade exclusiva da Contratada.

A contratada ficará responsável pela montagem/desmontagem e organização de todo o evento, devendo estar com tudo organizado e montado até o horário de início de chegada dos convidados.

O evento será realizado para 2.900 convidados, no dia 01/05/2017, na sede recreativa da CASEMI, situada na Rua Álvaro Augusto, nº 90, bairro Capanema, Itabirito/MG.

Horário de duração do evento: 10:00 às 17:00 hs.

O serviço deverá ser prestado, considerando, no mínimo, os itens abaixo relacionados:

- 120 pacotes de gelo, tipo escama, contendo 20 kg cada;
- 200 conjuntos de mesa e cadeiras plásticas na cor branca, sendo cada conjunto composto por 01 mesa e 04 cadeiras; (as cadeiras e as mesas deverão estar limpas e em bom estado de conservação)
- 20 garçons, devidamente uniformizados, no período de 08:30 às 18:00 horas
- Buffet para 2.900 pessoas, composto por churrasco, acompanhamentos (guarnições) e sobremesa.

Churrasco: 15% de contra-filé, 15% de maminha de alcatra, 15% de coxinha da asa de frango, 15% de lingüiça de porco (lombo ou pernil), 15%, de lingüiça de frango, 15% de lombo, 10% de coração de frango.

Os percentuais se referem ao total de quilos de carne, sendo a base de cálculo de, no mínimo, 0,300 Kg por pessoa.

Guarnições: arroz, vinagrete (cebola, pimentão, tomate e vinagre) e farofa (farinha de mandioca, bacon, ovo, passas, lingüiça, margarina ou manteiga no preparo).

01 tipo de sobremesa: sorvete (servido em embalagem adequada, individual, com colher)

- 1.200 litros de refrigerante, sendo refrigerantes em garrafa pet de 2 litros, gelados, a serem servidos pelo pessoal da contratada. Marcas: coca-cola ou Pepsi, guaraná Antártica e Fanta.

Deste quantitativo, pelo menos 20 litros de refrigerante, de sabores variados, deverão ser dietéticos.

- 9.000 latas de cerveja Skol ou Brahma – lata de 350 ml;
- 3.500 unidades de pratos descartáveis para refeição;
- 3.500 unidades de garfos plásticos para refeição;
- 3.500 unidades de facas plásticas para refeição;
- 3.500 unidades de colheres plásticas para refeição;
- 7.000 unidades de guardanapos de papel;
- 7.000 unidades de copos descartáveis de 200 ml;
- 20 seguranças, devidamente uniformizados, para fazer controle de entrada e saída, além do serviço de segurança durante o evento.

A contratada deverá fornecer os itens na quantidade solicitada e efetuar a reposição quando necessário durante o evento.

Os itens do cardápio deverão ser preparados no dia do evento e deverão ser servidos de maneira adequada, obedecendo as normas sanitárias vigentes e em recipientes adequados, além de estar acompanhados com os descartáveis compatíveis ao consumo.

A contratada deverá servir as bebidas geladas.

Os produtos deverão estar dentro do prazo de validade.

A alimentação deverá ser produzida de acordo com a RDC 216 de 15/09/04.

Toda a estrutura do evento deverá estar devidamente montada até o horário marcado para início do evento.

A contratada deverá desmontar toda a estrutura do evento até o dia seguinte ao seu término, sendo ainda de sua responsabilidade o acondicionamento e descarte do lixo em local adequado.

A CONTRATADA deverá recolher todo o equipamento utilizado ao final do evento ou no mais tardar no dia seguinte. Caso a segunda opção seja escolhida, a responsabilidade pela guarda dos equipamentos durante tal período correrá por conta da CONTRATADA.

A contratante entregará o local limpo e com a infra estrutura necessária para receber o evento, cabendo à CONTRATADA a disposição de cadeiras e mesas de forma adequada, bem como a distribuição e disposição da infra estrutura necessária ao evento.

A CONTRATADA será responsável pelo controle de acesso e saída do evento. A listagem com os convidados e seus dados de identificação serão entregues aos responsáveis pela portaria 2 (dois) dias antes do evento e todas as instruções de acesso serão dadas pelo servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração ao responsável da CONTRATADA.

A Secretaria Municipal de Administração nomeará um servidor responsável pela interlocução entre a CONTRATADA e a Secretaria.

Caso os produtos ou serviços apresentem irregularidades, especificações incorretas, ou estejam fora dos padrões determinados, a Secretaria Municipal de Administração solicitará sua regularização, que deverá ser atendida imediatamente pela Contratada, sem quaisquer ônus.

O atraso na correção dos mesmos acarretará na aplicação das penalidades cabíveis.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

A Contratada é obrigada a comunicar ao Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a prestação do serviço.

A justificativa de quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos previstos acima somente será considerada se apresentada por escrito, e após aprovação da Secretaria Municipal de Administração.

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 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.

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

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 apresentação da 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.

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:

02.004.001- Prefeitura Municipal de Itabirito – SEMAD – Depto. de Apoio Administrativo
04.122.0401 2.300– Manut. Sec. Mun. Administração e Repartições
3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

8- VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$143.840,00 (cento e quarenta e três mil, oitocentos e quarenta reais)

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 Administração, observados os art. 67 a 70 e 73 a 76, da Lei 8.666/93.

O gestor do contrato será o servidor: Adans Lima. Email: adans.lima@pmi.mg.gov.br. Tel: (31) 3561-4014

O fiscal do contrato será a servidora: Fernanda Carolina da Silva Machado carolina.machado@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 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.

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.: 088/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 056/2017

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 056/2017, 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.: 088/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 056/2017

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 056/2017.

_____, ____ 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 N°.: 088/2017

PREGÃO PRESENCIAL N°.: 056/2017

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 N°.: 088/2017

PREGÃO PRESENCIAL N°.: 056/2017

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 suspensa 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.: 088/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 056/2017

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 N°.: 088/2017

PREGÃO PRESENCIAL N°.: 056/2017

Objeto: contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de Buffet para realização da Festa do Trabalhador 2017.

Data de apresentação da proposta: 28/04/2017.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	2.900	pessoas	contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de Buffet para realização da Festa do Trabalhador 2017, contemplando os itens abaixo.		

QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA
120	pacote	gelo, tipo escama, contendo 20 kg cada pacote
200	conjunto	conjunto de mesa e cadeiras plásticas na cor branca, sendo cada conjunto composto por 01 mesa e 04 cadeiras; (as cadeiras e as mesas deverão estar limpas e em bom estado de conservação)
20	Unid.	20 garçons, devidamente uniformizados, no período de 08:30 as 18:00 horas
1	serviço	Buffet para 2.900 pessoas, composto por churrasco, acompanhamentos (guarnições) e sobremesa. Churrasco: 15% de contra-filé, 15% de maminha de alcatra, 15% de coxinha da asa de frango, 15% de lingüiça de porco (lombo ou pernil), 15%, de lingüiça de frango, 15% de lombo, 10% de coração de frango. <i>Os percentuais se referem ao total de quilos de carne, sendo a base de cálculo de, no mínimo, 0,300 Kg por pessoa.</i> Guarnições: arroz, vinagrete (cebola, pimentão, tomate e vinagre) e farofa (farinha de mandioca, bacon, ovo, passas, lingüiça, margarina ou manteiga no preparo). 01 tipo de sobremesa: sorvete (servido em embalagem adequada, individual, com colher)
1.200	litro	Refrigerantes em garrafa pet de 2 litros, gelados, a serem servidos pelo pessoal da contratada. Marcas: coca-cola ou Pepsi, guaraná Antártica e Fanta <i>Deste quantitativo, pelo menos 20 litros de refrigerante, de sabores variados, deverão ser dietéticos.</i>
9.000	latas	cerveja Skol ou Brahma – lata de 350 ml
3.500	Unid.	pratos descartáveis para refeição
3.500	Unid.	garfos plásticos para refeição
3.500	Unid.	facas plásticas para refeição
3.500	Unid.	colheres plásticos para refeição
7.000	Unid.	guardanapos de papel
7.000	Unid.	copos descartáveis de 200 ml
20	Unid.	seguranças, devidamente uniformizados, para fazer controle de entrada e saída, além do serviço de segurança durante o evento. (período de 08:30 às 18:00 horas)

Valor total: R\$ _____

Valor total por extenso: _____

Demais condições conforme Edital.

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

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.: 088/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 056/2017

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA REALIZAÇÃO DA FESTA DO TRABALHADOR 2017, 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 Administração, Sr. Valdir José de Moraes, 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 088/2017, na modalidade Pregão Presencial nº 056/2017, 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 para prestação de serviços de Buffet para realização da Festa do Trabalhador 2017**, conforme *especificações abaixo*:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	2.900	pessoas	contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de Buffet para realização da Festa do Trabalhador 2017, contemplando os itens abaixo.		

QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA
120	pacote	gelo, tipo escama, contendo 20 kg cada pacote
200	conjunto	conjunto de mesa e cadeiras plásticas na cor branca, sendo cada conjunto composto por 01 mesa e 04 cadeiras; (as cadeiras e as mesas deverão estar limpas e em bom estado de

		conservação)
20	Unid.	20 garçons, devidamente uniformizados, no período de 08:30 às 18:00 horas
1	serviço	<p>Buffet para 2.900 pessoas, composto por churrasco, acompanhamentos (guarnições) e sobremesa.</p> <p>Churrasco: 15% de contra-filé, 15% de maminha de alcatra, 15% de coxinha da asa de frango, 15% de lingüiça de porco (lombo ou pernil), 15%, de lingüiça de frango, 15% de lombo, 10% de coração de frango.</p> <p><i>Os percentuais se referem ao total de quilos de carne, sendo a base de cálculo de, no mínimo, 0,300 Kg por pessoa.</i></p> <p>Guarnições: arroz, vinagrete (cebola, pimentão, tomate e vinagre) e farofa (farinha de mandioca, bacon, ovo, passas, lingüiça, margarina ou manteiga no preparo).</p> <p>01 tipo de sobremesa: sorvete (servido em embalagem adequada, individual, com colher)</p>
1.200	litro	<p>Refrigerantes em garrafa pet de 2 litros, gelados, a serem servidos pelo pessoal da contratada. Marcas: coca-cola ou Pepsi, guaraná Antártica e Fanta</p> <p><i>Deste quantitativo, pelo menos 20 litros de refrigerante, de sabores variados, deverão ser dietéticos.</i></p>
9.000	latas	cerveja Skol ou Brahma – lata de 350 ml
3.500	Unid.	pratos descartáveis para refeição
3.500	Unid.	garfos plásticos para refeição
3.500	Unid.	facas plásticas para refeição
3.500	Unid.	colheres plásticas para refeição
7.000	Unid.	guardanapos de papel
7.000	Unid.	copos descartáveis de 200 ml
20	Unid.	seguranças, devidamente uniformizados, para fazer controle de entrada e saída, além do serviço de segurança durante o evento. (período de 08:30 às 18:00 horas)

CLÁUSULA SEGUNDA – Do Acompanhamento e da 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 Administração, observados os art. 67 a 70 e 73 a 76, da Lei 8.666/93.

O gestor do contrato será o servidor:

Adans Lima. Email: adans.lima@pmi.mg.gov.br. Tel: (31) 3561-4014

O fiscal do contrato será a servidora:

Fernanda Carolina da Silva Machado carolina.machado@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.

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

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.

O prazo de vigência do contrato será de **2 (dois) meses**, tendo início a partir da data de sua assinatura.

A contratada deverá fornecer no local e durante a festa:

- 20 seguranças, devidamente uniformizados, para trabalhar de 08:30 às 18:00 horas (horário de chegada e saída dos profissionais do evento)
- 20 garçons, devidamente uniformizados, para trabalhar de 08:30 às 18:00 horas (horário de chegada e saída dos profissionais do evento).

A contratada deverá fornecer todos os equipamentos, ferramentas e utensílios a serem utilizados na execução dos serviços.

O transporte de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, bem como do pessoal responsável pelo serviço será de responsabilidade exclusiva da Contratada.

A contratada ficará responsável pela montagem/desmontagem e organização de todo o evento, devendo estar com tudo organizado e montado até o horário de início de chegada dos convidados.

O evento será realizado para 2.900 convidados, no dia 01/05/2017, na sede recreativa da CASEMI, situada na Rua Álvaro Augusto, nº 90, bairro Capanema, Itabirito/MG.

Horário de duração do evento: 10:00 às 17:00 hs.

O serviço deverá ser prestado, considerando, no mínimo, os itens abaixo relacionados:

- 120 pacotes de gelo, tipo escama, contendo 20 kg cada;
- 200 conjuntos de mesa e cadeiras plásticas na cor branca, sendo cada conjunto composto por 01 mesa e 04 cadeiras; (as cadeiras e as mesas deverão estar limpas e em bom estado de conservação)
- 20 garçons, devidamente uniformizados, no período de 08:30 às 18:00 horas
- Buffet para 2.900 pessoas, composto por churrasco, acompanhamentos (guarnições) e sobremesa.

Churrasco: 15% de contra-filé, 15% de maminha de alcatra, 15% de coxinha da asa de frango, 15% de lingüiça de porco (lombo ou pernil), 15%, de lingüiça de frango, 15% de lombo, 10% de coração de frango.

Os percentuais se referem ao total de quilos de carne, sendo a base de cálculo de, no mínimo, 0,300 Kg por pessoa.

Guarnições: arroz, vinagrete (cebola, pimentão, tomate e vinagre) e farofa (farinha de mandioca, bacon, ovo, passas, lingüiça, margarina ou manteiga no preparo).

01 tipo de sobremesa: sorvete (servido em embalagem adequada, individual, com colher)

- 1.200 litros de refrigerante, sendo refrigerantes em garrafa pet de 2 litros, gelados, a serem servidos pelo pessoal da contratada. Marcas: coca-cola ou Pepsi, guaraná Antártica e Fanta.

Deste quantitativo, pelo menos 20 litros de refrigerante, de sabores variados, deverão ser dietéticos.

- 9.000 latas de cerveja Skol ou Brahma – lata de 350 ml;
- 3.500 unidades de pratos descartáveis para refeição;
- 3.500 unidades de garfos plásticos para refeição;
- 3.500 unidades de facas plásticas para refeição.
- 3.500 unidades de colheres plásticas para refeição;
- 7.000 unidades de guardanapos de papel;
- 7.000 unidades de copos descartáveis de 200 ml;
- 20 seguranças, devidamente uniformizados, para fazer controle de entrada e saída, além do serviço de segurança durante o evento.

A contratada deverá fornecer os itens na quantidade solicitada e efetuar a reposição quando necessário durante o evento.

Os itens do cardápio deverão ser preparados no dia do evento e deverão ser servidos de maneira adequada, obedecendo as normas sanitárias vigentes e em recipientes adequados, além de estar acompanhados com os descartáveis compatíveis ao consumo.

A contratada deverá servir as bebidas geladas.

Os produtos deverão estar dentro do prazo de validade.

A alimentação deverá ser produzida de acordo com a RDC 216 de 15/09/04.

Toda a estrutura do evento deverá estar devidamente montada até o horário marcado para início do evento.

A contratada deverá desmontar toda a estrutura do evento até o dia seguinte ao seu término, sendo ainda de sua responsabilidade o acondicionamento e descarte do lixo em local adequado.

A CONTRATADA deverá recolher todo o equipamento utilizado ao final do evento ou no mais tardar no dia seguinte. Caso a segunda opção seja escolhida, a responsabilidade pela guarda dos equipamentos durante tal período correrá por conta da CONTRATADA.

A contratante entregará o local limpo e com a infra estrutura necessária para receber o evento, cabendo à CONTRATADA a disposição de cadeiras e mesas de forma adequada, bem como a distribuição e disposição da infra estrutura necessária ao evento.

A CONTRATADA será responsável pelo controle de acesso e saída do evento. A listagem com os convidados e seus dados de identificação serão entregues aos responsáveis pela portaria 2 (dois) dias antes do evento e todas as instruções de acesso serão dadas pelo servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração ao responsável da CONTRATADA.

A Secretaria Municipal de Administração nomeará um servidor responsável pela interlocução entre a CONTRATADA e a Secretaria.

Caso os produtos ou serviços apresentem irregularidades, especificações incorretas, ou estejam fora dos padrões determinados, a Secretaria Municipal de Administração solicitará sua regularização, que deverá ser atendida imediatamente pela Contratada, sem quaisquer ônus.

O atraso na correção dos mesmos acarretará na aplicação das penalidades cabíveis.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

A Contratada é obrigada a comunicar ao Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a prestação do serviço.

A justificativa de quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos previstos acima somente será considerada se apresentada por escrito, e após aprovação da Secretaria Municipal de Administração.

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 o pagamento 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 apresentação da 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.

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

02.004.001- Prefeitura Municipal de Itabirito – SEMAD – Depto. de Apoio Administrativo
04.122.0401 2.300– Manut. Sec. Mun. Administração e Repartições
3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SÉTIMA – Do Prazo de Vigência

O prazo de vigência do contrato será de **2 (dois) 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 088/2017, Pregão Presencial nº 056/2017**, 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.

Valdir José de Moraes
Secretário Municipal de Administração
Contratante

Contratada