



---

---

**EDITAL**

---

---

**PROCESSO LICITATÓRIO N°: 272/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL N°: 157/2017**

**REGISTRO DE PREÇOS N°: 086/2017**

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 272/2017**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 157/2017**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo por objetivo o **REGISTRO DE PREÇOS**, regido pelas Leis nº 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 pelos Decretos Municipais 7971/2007 e 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: 08 de Janeiro de 2018.**

**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 designada pelo Decreto nº 11.881/2017.

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 o **Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de gêneros alimentícios e serviço de buffet para atender a demanda de eventos artísticos, culturais e turísticos, promovidos pela Prefeitura Municipal de Itabirito, através da Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo**, conforme especificações contidas no anexo I deste edital.

---

---

**II - DA ÁREA SOLICITANTE**

---

---

2.1- Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.



---

---

### III - IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

---

---

3.1 - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, que deverão ser encaminhados por escrito à pregoeira, por meio do fax (31) 3561-4050 ou pelo e-mail [licitacao@pmi.mg.gov.br](mailto:licitacao@pmi.mg.gov.br), de segunda à sexta-feira, de 8:00h às 18:00h<sup>1</sup>, em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, sob pena de não acolhimento.

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

3.2.1 - A impugnação **deverá** ser interposta no prazo legal, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico [licitacao@pmi.mg.gov.br](mailto: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.**

---

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

4.2- Cópia deste instrumento convocatório permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no hall de entrada do Edifício-Sede da Prefeitura Municipal de Itabirito, no site [www.itabirito.mg.gov.br](http://www.itabirito.mg.gov.br) ou poderá ser solicitado através do e-mail [licitacao@pmi.mg.gov.br](mailto:licitacao@pmi.mg.gov.br) ou ainda junto ao Departamento de Licitações e Contratos, no horário de 08:00hs às 18:00hs<sup>2</sup>, ao custo de R\$0,20 (vinte centavos) por página, referente às cópias reprográficas.

4.3- *É vedada a participação:*

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

4.3.2- de empresa que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e ainda não reabilitadas; 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 ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrados, no qual estejam expressos seus poderes para exercer 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

---

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

pela ata de eleição ou contrato social e suas alterações 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 apresentados em 02 (dois) envelopes distintos, indevassáveis e colados, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

### ENVELOPE I:

ENVELOPE Nº 01  
PROPOSTA DE PREÇOS  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 272/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 157/2017  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 086/2017  
Razão social / CNPJ/ Endereço

### ENVELOPE II:

ENVELOPE Nº 02  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 272/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 157/2017  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 086/2017  
Razão social / CNPJ/ Endereço

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

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

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

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

---

---

## VII - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL ENVELOPE Nº 01

---

---

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

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

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

7.1.3 - Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo, **utilizando apenas 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, 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 inexeqüíveis.

**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 POR ITEM** 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, a Pregoeira 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 - Casos 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 verificada 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 inexecutável, 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.

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 Federal 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 emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante é fornecedor de objeto idêntico ou similar ao licitado.**

**9.1.15 - Alvará de funcionamento e localização vigente expedido pela autoridade sanitária competente da unidade fabril**

9.2 - Todos os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, conforme o disposto no art. 32 da Lei nº. 8.666/93, com exceção dos extraídos via internet.

9.2.1 - 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 contenha, de forma explícita, o prazo de validade, será considerado o prazo **máximo de 60 (sessenta) 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](mailto: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 FORNECIMENTO/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 de serviço* seja feita em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

12.3 - Durante a realização dos eventos (ciclo 2018/2019), os fornecimentos das refeições bem como os serviços de buffet deverão ser entregues de acordo com a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo, que se dará no prazo de até 72 (setenta e duas) horas anteriores ao evento.

12.4 - A contratada deverá preparar as refeições no dia da entrega, com produtos de qualidade e dentro do prazo de validade, os quais serão fiscalizados pela Secretaria e pela Vigilância Sanitária.

12.5 - A contratada fica responsável pelo transporte adequado das refeições até onde os mesmos serão servidos, local este que será informado pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo, em prazo mínimo de seis horas de antecedência.

12.6 - O local de entrega se restringe na sede e distritos do município.

12.7 - A contratada deverá utilizar para o transporte dos lanches, veículo(s) adequado(s) de acordo com as normas sanitárias vigentes.

12.8 - A contratada deverá manter absoluta higiene no armazenamento, manipulação, preparo e transporte das refeições.

12.9 - A contratada deverá responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes.

12.10 - A contratada deverá realizar o controle higiênico sanitário dos produtos, em todas as suas etapas.

12.11 - A Contratada é obrigada a atender a todas as normas sanitárias vigentes, especialmente a RDC 216/2004 da ANVISA - Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

12.12 - Cada refeição deverá ser acompanhada de garfo, faca e guardanapos descartáveis.

12.13 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Contratante;

12.14 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente,

bem como dar ciência, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando do fornecimento ora licitado.

12.15 - Os preços ofertados pelas empresas licitantes vencedoras deverão incluir todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, frete, etc);

12.16 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, empregado ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo;

12.17 - Responsabilizar-se por todo e qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos Contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo esta instituição de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

12.18 - Credenciar junto à Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo um preposto para prestar esclarecimentos e atender às reclamações/solicitações que surgirem durante a execução do contrato;

12.19 - Em caso de irregularidades no fornecimento, o prazo para a contratada para a devida adequação será de no máximo uma hora, para não comprometer o andamento dos serviços das equipes de trabalho nos eventos.

## 12.20 - DA OPERACIONALIZAÇÃO DO SERVIÇO

12.20.1 - Dos gêneros e produtos alimentícios e outros materiais de consumo:

12.20.1.1 - Os gêneros e produtos alimentícios, produtos de higiene e limpeza e outros materiais de consumo necessários à execução dos serviços, deverão ser de primeira qualidade;

12.20.2 - Do preparo da alimentação:

12.20.2.1 - O preparo dos alimentos, em todas as suas fases, deverá ser executado por pessoal treinado, com funções compatíveis com as atividades, observando as técnicas recomendadas, e de acordo com a legislação vigente;

12.20.2.2 - As refeições deverão ser preparadas nas dependências da contratada, sendo devidamente depois de prontas, acondicionadas em recipientes térmicos e/ou isotérmicos com capacidade adequada às quantidades a serem servidas e transportadas em veículos equipados para tal fim, nos termos da legislação pertinente, até o local informado pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo onde as refeições serão servidas aos usuários.

12.20.2.3 - Oferecer cardápios diversificados quanto aos gêneros alimentícios e as preparações, conforme especificado na descrição detalhada do objeto, respeitando-se os hábitos alimentares dos usuários e com aceitação dos mesmos.

12.20.2.4 - Produzir refeições isentas de riscos físicos, químicos e biológicos e riscos de enfermidades de origem alimentar de qualquer natureza.

#### 12.20.3 - Da higiene:

12.20.3.1 - A higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade da Contratada, e deverá ser executada observadas as normas da legislação vigente;

12.20.3.2 - Manter absoluta higiene no armazenamento, manipulação, preparo e transporte dos alimentos;

12.20.3.3 - Manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados, antes e após sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde;

12.20.3.4 - Exercer o controle de qualidade de produtos para higienização e outros materiais de consumo necessários, observando o registro nos órgãos competentes e de qualidade comprovada;

12.20.3.5 - Não utilizar sobras e restos de alimentos.

#### 12.20.4 - Do transporte:

12.20.4.1 - Transportar as refeições devidamente acondicionadas em recipientes térmicos e/ou isotérmicos e em condições adequadas de higiene e conservação até o local da Contratante; os funcionários responsáveis pelo transporte, inclusive motorista, deverão estar uniformizados;

12.20.4.2 - Manter a qualidade, a higienização diária e a conservação dos veículos para transporte da alimentação, em número suficiente e em condições adequadas dentro dos padrões recomendados pela legislação vigente;

12.20.4.3 - Executar a higienização diária e conservação do veículo utilizado para transporte da alimentação, de acordo com a legislação vigente;

12.20.4.4 - Cumprir os horários de atendimento estabelecidos pela Contratante, sem interrupção de distribuição de refeições dentro deste horário;

12.20.4.5 - Utilizar, para o transporte de alimentos e refeições, veículos adequados conforme a legislação vigente e pertinente;

12.20.4.6 - Realizar manutenção preventiva e corretiva nos veículos utilizados para transporte de alimentos ou refeições;

#### 12.21 - FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.21.1 - 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, cabendo:

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

12.21.1.2 - Comunicar por escrito à Contratada, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção.

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

12.21.1.4 - Aprovar a fatura da prestação dos serviços somente das refeições efetivamente fornecidas.

12.21.2- A fiscalização da Contratante terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências vinculadas à execução dos serviços contratados, podendo:

12.21.2.1 - Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias às preparações/consumo;

12.21.2.2- Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios, bem como dos veículos utilizados para o transporte das refeições.

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

12.21.2.4 - Aplicar as penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente nos casos de descumprimento contratual.

12.22 - 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.

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

12.24 - 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.

12.25 - A Contratada deverá ser responsável pelo pagamento de todos os encargos, tributos, licenças, taxas, frete, alvará, bem como, quaisquer outras exigidas para a prestação de serviço objeto dessa licitação.

12.26 - A Contratada deverá responsabilizar-se por qualquer dano pessoal e/ou material causado à Contratante ou a terceiros, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados.



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

12.28 - 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.

12.29 - 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.

12.30 - 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 MUNICIPAL 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 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.

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 à composição do preço, através de notas fiscais que comprovem o aumento do preço.

13.4 - É vedado à Contratada interromper a prestação do 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.

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

---

---

#### **XIV - DA FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE 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 nº 8.666/93.

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

14.2.1- Os gestores/fiscais do contrato serão os servidores:

14.2.1.1 - Fiscal:

- Andréia Varela, tel.: (31) 3563-2924, e-mail: [andreia.varela@pmi.mg.gov.br](mailto:andreia.varela@pmi.mg.gov.br)

- Michilene Rita Rodrigues, tel:(31)3563-4901, Email: [michilene.rodigues@pmi.mg.gov.br](mailto:michilene.rodigues@pmi.mg.gov.br)

14.2.1.1 - Gestor:

- Marta Heloisa de Carvalho, tel.: (31) 3563-2924, e-mail: [marta.carvalho@pmi.mg.gov.br](mailto:marta.carvalho@pmi.mg.gov.br)

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

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

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

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

14.7- A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a prestação do serviço pela CONTRATANTE, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

---

---

#### **XV - DO PREÇO**

---

---

15.1- O valor estimado para o objeto desta licitação é de **R\$ 795.100,00 (Setecentos e Noventa e Cinco Mil e Cem Reais)**.

---

---

#### **XVI - DO PAGAMENTO**

---

---

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

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

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

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

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

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

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

---

---

#### **XVII - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

---

---

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

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

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

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

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

---

---

## XVIII - DAS SANÇÕES

---

---

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

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

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

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

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

2 - A **multa** será imposta à Contratada, pelo Ordenador de Despesas, quando o contrato/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 possuem 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 - DA HOMOLOGAÇÃO

---

---

19.1- A homologação em favor da licitante vencedora desta licitação será feita pela autoridade competente.

---

---

## XX - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

---

---

20.1 - Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, respeitada a ordem de classificação e o número de prestadores de serviço a terem seus preços registrados, o Município convocará os proponentes classificados, para no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.

20.1.1 - O prazo acima poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante vencedor, durante o transcurso do prazo inicial e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.

20.2 - A recusa injustificada em assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, dentro do prazo estabelecido no subitem 20.1, sujeitará o Licitante vencedor à aplicação da penalidade prevista neste instrumento convocatório.

20.3 - No caso de o licitante vencedor, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações previstas neste Edital e seus Anexos, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, assinar a Ata.

20.4 - O preço registrado e a razão social da licitante serão publicados e ficarão disponibilizados durante a vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

20.5 - O prazo de validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será de 12 (doze) meses.

20.6 - A existência de preço(s) registrado(s) não obriga o Município a efetuar a(s) contratação(ões) que dele(s) poderá(ão) advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de prestação/ fornecimento em igualdade de condições.

20.7 - A contratação obedecerá à conveniência e necessidade do Município, limitada às quantidades estimadas e dentro do período de vigência da ata.

20.8 - A assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS estará condicionada à:

- a) Comprovação da regularidade da situação do Licitante vencedor, nos termos definidos neste edital;
- b) Apresentação da proposta detalhada, com os preços corrigidos após os lances.

20.9 - A contratação dos itens discriminados na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, ou de parte dele, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

20.10 - O setor gerenciador avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento do preço e fará publicar, trimestralmente, os preços registrados.

20.11 - A Ata de Registro de Preços depois de assinada será encaminhada ao Departamento competente e aos gestores do contrato que se incumbirão de realizar todo o Acompanhamento e Gerenciamento da mesma, bem como a pesquisa de mercado.

20.12 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos/serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos prestadores de serviço, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.13 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador de serviço não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberá-lo do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de prestação de serviço, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e convocar os demais prestadores para assegurar igual oportunidade de negociação.

20.14 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os prestadores de serviço para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

20.15 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

20.16 - A ARP será utilizada para futura e eventual contratação pelo Município, sendo permitido Adesão a Ata por outros entes/orgãos da Administração Pública, desde que previamente autorizado pelo município.

---

---

## **XXI - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

---

---

21 - O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

### **21.1 - Pelo CONTRATANTE:**

21.1.1- A Contratada deixar de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;

21.1.2 - A Contratada não atender à convocação para firmar Ata decorrente de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

21.1.3 - A Contratada praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

21.1.4 - Ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Contratada, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;

21.1.5 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata decorrente do Registro de Preços;

21.1.6- Quando por força de fusão ou incorporação da CONTRATADA, bem como associação com terceiros, cessão da posição contratual, cisão, não for comunicado ao CONTRATANTE até 05 (cinco) dias úteis dos respectivos atos, devidamente registrados;

21.1.7 - Os preços registrados apresentarem-se superiores aos praticados no mercado e a Contratada se recusar a baixá-los.

21.1.8 - Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado, conforme inciso XII do artigo 78 da Lei 8666/93.

21.1.9- Demais situações previstas no artigo 78 da Lei nº 8666/93.

21.1.10- No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar da Contratada, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial, por uma vez e afixado no local de costume do órgão responsável pelo Registro, considerando-se cancelado o registro na data da publicação na imprensa oficial.

### **21.2- Pela CONTRATADA:**



21.2.1- Mediante solicitação por escrito, aceita motivadamente pela Administração, a Contratada deverá comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços.

21.3- A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

21.4- A solicitação da Contratada para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada à Administração, a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, assegurada defesa prévia do prestador de serviço, nos termos da Lei nº 8.666/93.

---

---

## **XXII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

---

22.1- 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 da Ata

Anexo IX – Minuta do Contrato

22.2- 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.

22.3- 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.

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

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

22.5- 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.

22.6- É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

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

22.8- 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.

22.9- 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.

22.10- 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.

22.11- 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.

22.12- 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.

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

22.14- 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, 15 de Dezembro de 2017.

Valéria Borges de Almeida Santos  
Auxiliar Administrativo II  
Matrícula 042846

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

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO N°: 272/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL N°: 157/2017**

**REGISTRO DE PREÇOS N°: 086/2017**

**1- OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de gêneros alimentícios e serviço de buffet para atender a demanda de eventos artísticos, culturais e turísticos, promovidos pela Prefeitura Municipal de Itabirito, através da Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.

**1.1 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:**

Item	UN	Qtde.	Descrição
001	UN	12.000	Fornecimento de refeição Refeição tipo marmitex, com peso mínimo de 700g, acondicionada em embalagem descartável aluminizada com tampa, acompanhando talheres descartáveis (garfo e faca), contendo: arroz, feijão, farofa, carne branca ou carne vermelha (tipo acém), massas, saladas diversificadas e legumes, com variação do cardápio diariamente. Deverá acompanhar de 01 (um) refrigerante, capacidade 250 ml, embalagem Pet, mínimo 02 (duas) opções de sabores e estar refrigerado
002	UN	12.000	SERVICO DE BUFFET Coffe Break 250 ml Refrigerante por pessoa 250 ml de Suco por pessoa 100 ml de Achocolatado por pessoa 5 Salgados Simples* por pessoa 5 Salgados Finos** por Pessoa 50 Ml de Café por pessoa 1 pedaço (Um Décimo) de Bolo Simples por pessoa Incluso serviço de garçom, recipientes para servir o coffe-break, como bandejas, copos plásticos, xícaras, colheres, guardanapos e outros materiais necessários para a execução do serviço
003	UN	4.000	SERVICO DE BUFFET 1 Almoço/Jantar Cardápio - Entrada: 2 opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses); - Prato principal: 2 opções de pratos quentes (peixe, ave ou carne), com respectivas guarnições, 1 opção de massa. - Sobremesa: 2 tipos de doces, salada de frutas da estação ou sorvetes. Incluso serviço de garçom, refrigerantes/sucos e água. Incluindo também pratos, talheres, copos, forros de mesas e materiais necessários para a execução do serviço.

## **2- JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:**

Em um município que se dedica ao desenvolvimento da atividade turística como ferramenta de aquecimento econômico e viabilização de emprego e renda aos setores vinculados a esta atividade na cadeia produtiva local, fomentar as atividades externas, eventos e ações populares que agreguem valor financeiro ao município em especial ao comércio local é uma estratégia que não se pode perder de vista. Assim, pensar em ações estratégicas e focadas no desenvolvimento de forma organizada, bem planejada e que ofereça serviços que sejam capazes de transferir para os eventos, atividades afins, ou para a cadeia produtiva do município os melhores resultados em todos os sentidos, torna-se uma prioridade.

O apego a todos os detalhes, em especial aos que atendem os aspectos técnicos e que garantam a segurança do público, é que darão vazão à qualidade na prestação de serviços que pretendemos oferecer. Vale ainda enfatizar, que segurança, qualidade e pontualidade dos serviços são pontos preponderantes para bons resultados em qualquer área de atendimento. Nas programações da cidade estão incluídas várias atividades culturais que por sua natureza têm a necessidade de utilização de locação de equipamentos de sonorização, iluminação, telão, palco, tablado e outros.

Tais atividades contemplam desde as festas comunitárias, religiosas, incluindo toda a programação de caráter oficial de comemorações nacional, estadual e municipal, que em sua maioria é composta de atividades em praças e logradouros públicos; temos um grande fluxo de pessoas transitando e participando nos eventos.

Como estas atividades são diversas e seus horários também diferenciados indo desde a parte da manhã até à madrugada, utilizando um grande e diversificado número de funcionários, faz-se necessário a oferta de alimentação com almoços e jantares para estas turmas de serviço, constituindo um conforto àquelas turmas em serviço, que precisam manter-se vigorosos em suas tarefas e tratando-os com dignidade, valorizando o seu esforço para manutenção destes imprescindíveis serviços públicos, visando o conforto maior para o público e claro visando o bom funcionamento de todo aparato montado para o evento.

O município de Itabirito tem conseguido com estas estratégias vislumbrar um histórico positivo monitorando o aumento de fluxo turístico, a boa aceitação das manifestações culturais valorizando as atividades propostas e aos poucos construir uma sequência positiva de atividades que poderá, futuramente, se configurar como o Calendário Oficial de Eventos da Cidade. Assim, considerando as experiências vividas nos exercícios compreendidos entre 2013 a 2017 entendemos que o quantitativo estimado para este certame se fará prudente para garantirmos a eficiência e a segurança almejadas para tais atividades.

Considerando o enquadramento da solicitação em todos os termos do Art.2º alíneas I, II, III, IV do Decreto Municipal 7971/2007, reforçamos a necessidade da sequência no processo de contratação do referido objeto na modalidade de Registro de Preços.

## **3- CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por item.**

#### **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 precípua 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 fornecimento de gêneros alimentícios e serviço de buffet, objeto este que se enquadra na típica definição de bem comum, sem complexidade e de pequeno vulto. Ademais, a referida contratação é por menor preço por item, não se justificando a formação de consórcio.

#### **5- CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:**

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

12.3 - Durante a realização dos eventos (ciclo 2018/2019), os fornecimentos das refeições bem como os serviços de buffet deverão ser entregues de acordo com a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo, que se dará no prazo de até 72 (setenta e duas) horas anteriores ao evento.

A contratada deverá preparar as refeições no dia da entrega, com produtos de qualidade e dentro do prazo de validade, os quais serão fiscalizados pela Secretaria e pela Vigilância Sanitária.

A contratada fica responsável pelo transporte adequado das refeições até onde os mesmos serão servidos, local este que será informado pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo, em prazo mínimo de seis horas de antecedência.

O local de entrega se restringe na sede e distritos do município.

A contratada deverá utilizar para o transporte dos lanches, veículo(s) adequado(s) de acordo com as normas sanitárias vigentes.

A contratada deverá manter absoluta higiene no armazenamento, manipulação, preparo e transporte das refeições.

A contratada deverá responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes.

A contratada deverá realizar o controle higiênico sanitário dos produtos, em todas as suas etapas.

A Contratada é obrigada a atender a todas as normas sanitárias vigentes, especialmente a RDC 216/2004 da ANVISA - Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

Cada refeição deverá ser acompanhada de garfo, faca e guardanapos descartáveis.

Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Contratante;

Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando do fornecimento ora licitado.

Os preços ofertados pelas empresas licitantes vencedoras deverão incluir todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, frete, etc);

Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, empregado ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo;

Responsabilizar-se por todo e qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos Contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo esta instituição de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

Credenciar junto à Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo um preposto para prestar esclarecimentos e atender às reclamações/solicitações que surgirem durante a execução do contrato;

Em caso de irregularidades no fornecimento, o prazo para a contratada para a devida adequação será de no máximo uma hora, para não comprometer o andamento dos serviços das equipes de trabalho nos eventos.

#### DA OPERACIONALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Dos gêneros e produtos alimentícios e outros materiais de consumo:

Os gêneros e produtos alimentícios, produtos de higiene e limpeza e outros materiais de consumo necessários à execução dos serviços, deverão ser de primeira qualidade;

Do preparo da alimentação:

O preparo dos alimentos, em todas as suas fases, deverá ser executado por pessoal treinado, com funções compatíveis com as atividades, observando as técnicas recomendadas, e de acordo com a legislação vigente;

As refeições deverão ser preparadas nas dependências da contratada, sendo devidamente depois de prontas, acondicionadas em recipientes térmicos e/ou isotérmicos com capacidade adequada às quantidades a serem servidas e transportadas em veículos equipados para tal fim, nos termos da legislação pertinente, até o local informado pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo onde as refeições serão servidas aos usuários.

Oferecer cardápios diversificados quanto aos gêneros alimentícios e as preparações, conforme especificado na descrição detalhada do objeto, respeitando-se os hábitos alimentares dos usuários e com aceitação dos mesmos.

Produzir refeições isentas de riscos físicos, químicos e biológicos e riscos de enfermidades de origem alimentar de qualquer natureza.

Da higiene:

- A higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade da Contratada, e deverá ser executada observadas as normas da legislação vigente;

- Manter absoluta higiene no armazenamento, manipulação, preparo e transporte dos alimentos;

- Manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados, antes e após sua utilização, com uso de produtos

registrados no Ministério da Saúde;

- Exercer o controle de qualidade de produtos para higienização e outros materiais de consumo necessários, observando o registro nos órgãos competentes e de qualidade comprovada;

- Não utilizar sobras e restos de alimentos.

Do transporte:

- Transportar as refeições devidamente acondicionadas em recipientes térmicos e/ou isotérmicos e em condições adequadas de higiene e conservação até o local da Contratante; os funcionários responsáveis pelo transporte, inclusive motorista, deverão estar uniformizados;

- Manter a qualidade, a higienização diária e a conservação dos veículos para transporte da alimentação, em número suficiente e em condições adequadas dentro dos padrões recomendados pela legislação vigente;

- Executar a higienização diária e conservação do veículo utilizado para transporte da alimentação, de acordo com a legislação vigente;

- Cumprir os horários de atendimento estabelecidos pela Contratante, sem interrupção de distribuição de refeições dentro deste horário;

- Utilizar, para o transporte de alimentos e refeições, veículos adequados conforme a legislação vigente e pertinente;

12.20.4.6 - Realizar manutenção preventiva e corretiva nos veículos utilizados para transporte de alimentos ou refeições;

#### FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 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, cabendo:

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

Comunicar por escrito à Contratada, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção.

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

Aprovar a fatura da prestação dos serviços somente das refeições efetivamente fornecidas.

A fiscalização da Contratante terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências vinculadas à execução dos serviços contratados, podendo:



Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias às preparações/consumo;

Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios, bem como dos veículos utilizados para o transporte das refeições.

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

Aplicar as penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente nos casos de descumprimento contratual.

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

O Contrato firmado com o Município não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação sem autorização da Contratante, por escrito, 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, licenças, taxas, frete, alvará, bem como, quaisquer outras exigidas para a prestação de serviço objeto dessa licitação.

A Contratada deverá responsabilizar-se por qualquer dano pessoal e/ou material causado à Contratante ou a terceiros, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados.

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 mediante 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 e *MEDIÇÃO DE SERVIÇO*.**

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

**7- VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO:** R\$ 795.100,00 (Setecentos e Noventa e Cinco Mil e Cem Reais).

#### **8- 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 nº 8.666/93.

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

Os gestores/fiscais do contrato serão os servidores:

Fiscal:

- Andréia Varela, tel.: (31) 3563-2924, e-mail: [andreia.varela@pmi.mg.gov.br](mailto:andreia.varela@pmi.mg.gov.br)

- Michilene Rita Rodrigues, tel:(31)3563-4901, Email: [michilene.rodrigues@pmi.mg.gov.br](mailto:michilene.rodrigues@pmi.mg.gov.br)

Gestor:

- Marta Heloisa de Carvalho, tel.: (31) 3563-2924, e-mail: [marta.carvalho@pmi.mg.gov.br](mailto:marta.carvalho@pmi.mg.gov.br)

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

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

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

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

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

## **9- 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 N°: 272/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL N°: 157/2017**

**REGISTRO DE PREÇOS N°: 086/2017**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, **CRENCIA** o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, para representá-la na sessão pública do Pregão Presencial 157/2017, 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 N°: 272/2017

PREGÃO PRESENCIAL N°: 157/2017

REGISTRO DE PREÇOS N°: 086/2017

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a)  
do CPF n° \_\_\_\_\_, DECLARA, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n° 10.520/2002,  
**que cumpre plenamente os requisitos de habilitação** para o PREGÃO PRESENCIAL N°  
157/2017.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ 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°: 272/2017

PREGÃO PRESENCIAL N°: 157/2017

REGISTRO DE PREÇOS N°: 086/2017

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF n° \_\_\_\_\_, 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 n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, **que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.**

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação do Representante Legal da Empresa.

OBS.: em caso afirmativo assinalar a ressalva acima



**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 272/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 157/2017**

**REGISTRO DE PREÇOS Nº: 086/2017**

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: 272/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 157/2017

REGISTRO DE PREÇOS Nº: 086/2017

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°: 272/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL N°: 157/2017**

**REGISTRO DE PREÇOS N°: 086/2017**

**Objeto:** Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de gêneros alimentícios e serviço de buffet para atender a demanda de eventos artísticos, culturais e turísticos, promovidos pela Prefeitura Municipal de Itabirito, através da Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.

**Data de apresentação da proposta:** 08/01/2018

Item	UN	Qtde.	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
001	UN	12.000	Fornecimento de refeição Refeição tipo marmitex, com peso mínimo de 700g, acondicionada em embalagem descartável aluminizada com tampa, acompanhando talheres descartáveis (garfo e faca), contendo: arroz, feijão, farofa, carne branca ou carne vermelha (tipo acém), massas, saladas diversificadas e legumes, com variação do cardápio diariamente. Deverá acompanhar de 01 (um) refrigerante, capacidade 250 ml, embalagem Pet, mínimo 02 (duas) opções de sabores e estar refrigerado		
002	UN	12.000	SERVICO DE BUFFET Coffe Break 250 ml Refrigerante por pessoa 250 ml de Suco por pessoa 100 ml de Achocolatado por pessoa 5 Salgados Simples* por pessoa 5 Salgados Finos** por Pessoa 50 ML de Café por pessoa 1 pedaço ( Um Décimo) de Bolo Simples por pessoa Incluso serviço de garçom, recipientes para servir o coffe-break, como bandejas, copos plásticos, xícaras, colheres, guardanapos e outros materiais necessários para a execução do serviço		
003	UN	4.000	SERVICO DE BUFFET 1 Almoço/Jantar Cardápio - Entrada: 2 opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses); - Prato principal: 2 opções de pratos quentes (peixe, ave ou carne), com respectivas guarnições, 1 opção de massa. - Sobremesa: 2 tipos de doces, salada de frutas da estação ou sorvetes. Incluso serviço de garçom, refrigerantes/sucos e água. Incluindo também pratos, talheres, copos, forros de mesas e materiais necessários para a execução do serviço.		
<b>VALOR TOTAL</b>					



PREFEITURA DE  
**ITABIRITO**

Valor total da proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (extenso)

Demais condições conforme Edital.

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

Dados Bancários:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação do Representante Legal da Empresa.

ANEXO VIII

MINUTA DA ATA N° \_\_\_\_/2017

PROCESSO LICITATÓRIO N°: 272/2017

PREGÃO PRESENCIAL N°: 157/2017

REGISTRO DE PREÇOS N°: 086/2017

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Itabirito, situado na Avenida Queiroz Junior, n°. 635, Bairro Praia, Itabirito/MG, nos termos das Leis n° 10.520/2002 e n° 8.666/93 e suas posteriores alterações, pela Lei Complementar n° 123/2006, alterada pela lei complementar 147/2014, pelo Decreto n° 3.555/2000, Decreto Municipal no 8949/2010, alterado pelos Decretos Municipais 7971/2007 e 9345/2011 e das demais normas legais aplicáveis e pelas demais condições fixadas no Edital, em face da classificação das propostas apresentadas no **Processo licitatório 272/2017 - Pregão Presencial n° 157/2017 para Registro de Preços n° 086/2017, RESOLVE** registrar preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de gêneros alimentícios e serviço de buffet para atender a demanda de eventos artísticos, culturais e turísticos, promovidos pela Prefeitura Municipal de Itabirito, através da Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto**

A presente Ata tem por objeto o **registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de gêneros alimentícios e serviço de buffet para atender a demanda de eventos artísticos, culturais e turísticos, promovidos pela Prefeitura Municipal de Itabirito, através da Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.**

PRESTADOR DE SERVIÇO: \_\_\_\_\_

Item	Unidade	Quantidade	Descrição	Valor Unitário(em R\$)	Valor Total(em R\$)

**CLÁUSULA SEGUNDA - Da validade do Registro de Preços**

A presente Ata de Registro de Preços terá a **vigência de 12 (doze) meses**, tendo início a partir da respectiva publicação.

**CLÁUSULA TERCEIRA - Do Gerenciamento Da Ata De Registro De Preços**

O gerenciamento deste instrumento caberá a \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA QUARTA - Da Utilização Da Ata De Registro De Preços**

Será usuário do Registro de Preços o Município de Itabirito, através da Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo, admitindo-se, no entanto, Adesão a Ata por outros órgãos e entes da Administração Pública, desde que previamente autorizado pelo Município.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Itabirito, a firmar as contratações que deles poderão advir facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de prestação em igualdade de condições.

#### **CLÁUSULA QUINTA - Da Prestação de Serviço**

A Prestação de serviço deverá ter início após a assinatura do respectivo instrumento contratual.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Os prestadores de serviço descritos na cláusula primeira desta Ata obrigam-se a prestação de serviço dos itens dos quais se lograram vencedores, consoante especificações dos anexos I e VII do edital.

#### **CLÁUSULA SEXTA - Do Pagamento**

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço, e mediante 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 e *MEDICÃO DE SERVIÇO*.**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - 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/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.

#### **CLÁUSULA OITAVA - Dos Reajustamentos De Preços**

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos/serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos prestadores de serviço, observadas as disposições contidas na legislação vigente.

A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e da cotação vigente à época.

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador de serviço não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá libera-lo do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido da prestação de serviço, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e convocar os demais prestadores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os prestadores de serviço para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

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

#### **CLÁUSULA NONA - Do Cancelamento De Registro De Preços**

O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

**Pelo CONTRATANTE:**

A Contratada deixar de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;

A Contratada não atender à convocação para firmar Ata decorrente de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

A Contratada praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;  
Ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Contratada, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;

Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata decorrente do Registro de Preços;

Quando, por força de fusão ou incorporação da CONTRATADA, bem como associação com terceiros, cessão da posição contratual, cisão, não for comunicado ao CONTRATANTE até 05 (cinco) dias úteis dos respectivos atos, devidamente registrados;

Os preços registrados apresentarem-se superiores aos praticados no mercado e a Contratada se recusar a baixá-los.

Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado, conforme inciso XII do artigo 78 da Lei 8666/93.

Demais situações previstas no artigo 78 da Lei nº 8666/93.

No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar da Contratada, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial, por uma vez e afixado no local de costume do órgão responsável pelo Registro, considerando-se cancelado o registro na data da publicação na imprensa oficial.

#### **Pela CONTRATADA:**

Mediante solicitação por escrito, aceita motivadamente pela Administração, a Contratada deverá comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços.

A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

A solicitação da Contratada para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, faculta à Administração, a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, assegurada defesa prévia do prestador de serviço, nos termos da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA- Das Disposições Finais**

Integram esta Ata, o edital do Pregão Presencial nº 157/2017 e seus respectivos anexos, bem como as propostas dos licitantes descritos nesta.

As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de Itabirito/MG, eleito pelas partes com exclusão de qualquer outro.

Itabirito, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Prefeito Municipal de Itabirito

Secretário Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo

Gestor(es) da Ata

Prestadores de Serviço

ANEXO IX

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO N°

PROCESSO LICITATÓRIO N°: 272/2017

PREGÃO PRESENCIAL N°: 157/2017

REGISTRO DE PREÇOS N°: 086/2017

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E SERVIÇO DE BUFFET PARA ATENDER A DEMANDA DE EVENTOS ARTÍSTICOS, CULTURAIS E TURÍSTICOS, PROMOVIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL E TURISMO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITABIRITO E \_\_\_\_\_.

O MUNICÍPIO DE ITABIRITO, CNPJ n° 18.307.835/0001-54, com sede na Avenida Queiroz Junior, n° 635, Praia, Itabirito/MG, CEP: 35.450-000 a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo, Sr. Ubiraney de Figueiredo Silva, consoante Decreto 11.321/2017; e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n°. \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador do CPF n° \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **Processo Licitatório n° 272/2017**, na modalidade **Pregão Presencial n° 157/2017**, do tipo menor preço por item, de acordo com as Leis n°s 10.520/2002 e 8.666/93 e suas posteriores alterações, pela Lei Complementar n° 123/2006, atualizada pela Lei Complementar n° 147/2014, pelo Decreto n° 3.555/2000, pelo Decreto Municipal n° 8949/2010, alterado pelo Decreto Municipal 9345/2011 e pelas seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto**

Este Contrato tem como objeto **contratação de pessoa jurídica para fornecimento de gêneros alimentícios e serviço de buffet para atender a demanda de eventos artísticos, culturais e turísticos, promovidos pela Prefeitura Municipal de Itabirito, através da Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo**, conforme especificações contidas nos anexos I e VII do edital, abaixo transcritas:

-----

**CLÁUSULA SEGUNDA - Do Acompanhamento e da Fiscalização**

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

Os gestores/fiscais do contrato serão os servidores:

Fiscal:

- Andréia Varela, tel.: (31) 3563-2924, e-mail: [andreia.varela@pmi.mg.gov.br](mailto:andreia.varela@pmi.mg.gov.br)

- Michilene Rita Rodrigues, tel.: (31) 3563-4901, Email: [michilene.rodrigues@pmi.mg.gov.br](mailto:michilene.rodrigues@pmi.mg.gov.br)

Gestor:

- Marta Heloisa de Carvalho, tel.: (31) 3563-2924, e-mail: [marta.carvalho@pmi.mg.gov.br](mailto:marta.carvalho@pmi.mg.gov.br)

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA TERCEIRA - Das Condições Gerais**

São condições gerais deste Contrato:

Os lanches deverão ser entregues de acordo com a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo que se dará no prazo de até 72 (setenta e duas) horas anteriores ao evento.

A contratada deverá preparar os lanches no dia da entrega, com produtos de qualidade e dentro do prazo de validade, os quais serão fiscalizados pela Secretaria e pela Vigilância Sanitária.

A contratada fica responsável pelo transporte adequado dos lanches até onde os mesmos serão servidos, local este que será informado pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo, Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito em prazo mínimo de seis horas de antecedência.

O local de entrega se restringe na sede e distritos do município.

A contratada deverá utilizar para o transporte dos lanches, veículo(s) adequado(s) de acordo com as normas sanitárias vigentes.

A contratada deverá manter absoluta higiene no armazenamento, manipulação, preparo e transporte dos lanches.

A contratada deverá responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes.

A contratada deverá realizar o controle higiênico sanitário dos produtos, em todas as suas etapas.

A Contratada é obrigada a atender a todas as normas sanitárias vigentes, especialmente a RDC 216/2004 da ANVISA - Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

Os lanches deverão ser entregues em embalagens individuais e dentro de uma sacola plástica, contendo guardanapo e canudo.

Os refrigerantes deverão ser entregues gelados.

Em caso de irregularidades no fornecimento, o prazo para a contratada para a devida adequação será de no máximo uma hora, para não comprometer o andamento dos serviços das equipes de trabalho nos eventos.

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 execução do objeto.

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:**

12.3 - Durante a realização dos eventos (ciclo 2018/2019), os fornecimentos das refeições bem como os serviços de buffet deverão ser entregues de acordo com a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo, que se dará no prazo de até 72 (setenta e duas) horas anteriores ao evento.

A contratada deverá preparar as refeições no dia da entrega, com produtos de qualidade e dentro do prazo de validade, os quais serão fiscalizados pela Secretaria e pela Vigilância Sanitária.

A contratada fica responsável pelo transporte adequado das refeições até onde os mesmos serão servidos, local este que será informado pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo, em prazo mínimo de seis horas de antecedência.

O local de entrega se restringe na sede e distritos do município.

A contratada deverá utilizar para o transporte dos lanches, veículo(s) adequado(s) de acordo com as normas sanitárias vigentes.

A contratada deverá manter absoluta higiene no armazenamento, manipulação, preparo e transporte das refeições.

A contratada deverá responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes.

A contratada deverá realizar o controle higiênico sanitário dos produtos, em todas as suas etapas.

A Contratada é obrigada a atender a todas as normas sanitárias vigentes, especialmente a RDC 216/2004 da ANVISA - Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

Cada refeição deverá ser acompanhada de garfo, faca e guardanapos descartáveis.

Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Contratante;

Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando do fornecimento ora licitado.

Os preços ofertados pelas empresas licitantes vencedoras deverão incluir todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, frete, etc);

Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, empregado ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo;

Responsabilizar-se por todo e qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos Contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo esta instituição de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

Credenciar junto à Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo um preposto para prestar esclarecimentos e atender às reclamações/solicitações que surgirem durante a execução do contrato;

Em caso de irregularidades no fornecimento, o prazo para a contratada para a devida adequação será de no máximo uma hora, para não comprometer o andamento dos serviços das equipes de trabalho nos eventos.

#### DA OPERACIONALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Dos gêneros e produtos alimentícios e outros materiais de consumo:

Os gêneros e produtos alimentícios, produtos de higiene e limpeza e outros materiais de consumo necessários à execução dos serviços, deverão ser de primeira qualidade;

Do preparo da alimentação:

O preparo dos alimentos, em todas as suas fases, deverá ser executado por pessoal treinado, com funções compatíveis com as atividades, observando as técnicas recomendadas, e de acordo com a legislação vigente;

As refeições deverão ser preparadas nas dependências da contratada, sendo devidamente depois de prontas, acondicionadas em recipientes térmicos e/ou isotérmicos com capacidade adequada às quantidades a serem servidas e transportadas em veículos equipados para tal fim, nos termos da legislação pertinente, até o local informado pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo onde as refeições serão servidas aos usuários.



Oferecer cardápios diversificados quanto aos gêneros alimentícios e as preparações, conforme especificado na descrição detalhada do objeto, respeitando-se os hábitos alimentares dos usuários e com aceitação dos mesmos.

Produzir refeições isentas de riscos físicos, químicos e biológicos e riscos de enfermidades de origem alimentar de qualquer natureza.

Da higiene:

- A higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade da Contratada, e deverá ser executada observadas as normas da legislação vigente;

- Manter absoluta higiene no armazenamento, manipulação, preparo e transporte dos alimentos;

- Manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados, antes e após sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde;

- Exercer o controle de qualidade de produtos para higienização e outros materiais de consumo necessários, observando o registro nos órgãos competentes e de qualidade comprovada;

- Não utilizar sobras e restos de alimentos.

Do transporte:

- Transportar as refeições devidamente acondicionadas em recipientes térmicos e/ou isotérmicos e em condições adequadas de higiene e conservação até o local da Contratante; os funcionários responsáveis pelo transporte, inclusive motorista, deverão estar uniformizados;

- Manter a qualidade, a higienização diária e a conservação dos veículos para transporte da alimentação, em número suficiente e em condições adequadas dentro dos padrões recomendados pela legislação vigente;

- Executar a higienização diária e conservação do veículo utilizado para transporte da alimentação, de acordo com a legislação vigente;

- Cumprir os horários de atendimento estabelecidos pela Contratante, sem interrupção de distribuição de refeições dentro deste horário;

- Utilizar, para o transporte de alimentos e refeições, veículos adequados conforme a legislação vigente e pertinente;

- Realizar manutenção preventiva e corretiva nos veículos utilizados para transporte de alimentos ou refeições;

**FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 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, cabendo:

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

Comunicar por escrito à Contratada, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção.

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

Aprovar a fatura da prestação dos serviços somente das refeições efetivamente fornecidas.

A fiscalização da Contratante terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências vinculadas à execução dos serviços contratados, podendo:

Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias às preparações/consumo;

Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios, bem como dos veículos utilizados para o transporte das refeições.

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

Aplicar as penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente nos casos de descumprimento contratual.

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.

## **II - DA CONTRATANTE:**

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

Realizar os pagamentos da forma pactuada neste instrumento.

Prestar as informações necessárias, com clareza, quanto a execução do objeto.

### **CLÁUSULA QUINTA - Do Preço e da Forma de Pagamento**

O Valor do presente Contrato é de R\$\_\_\_\_\_.

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço, e mediante 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 e MEDIÇÃO DE SERVIÇO.**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA - Da Dotação Orçamentária**

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

-----

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - Do Prazo de Vigência**

Este contrato terá vigência até \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ 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 inexecutável 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 MUNICIPAL 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 repercuta 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 do 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 272/2017, Pregão Presencial nº 157/2017, que lhe deu causa e ata nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, para cuja prestação de serviço, exigir-se-á rigorosa obediência ao instrumento convocatório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - 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 \_\_\_\_\_.

Ubiraney de Figueiredo Silva  
Secretário Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo

Contratada