



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PROCESSO LICITATÓRIO N° 109/2016
PREGÃO PRESENCIAL N.º 75/2016

Denominação: _____

CNPJ n°: _____

Endereço: _____

e-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP _____

Telefone: _____ Fax: _____

Representante Legal _____ CPF: _____

N° do Registro na Junta Comercial: _____

Data do Registro na Junta Comercial: _____

Obtivemos, através do acesso à página www.itanhandu.mg.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2016

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Licitações, por meio do fax (35) 3361-3857 ou do e-mail licitacao@itanhandu.mg.gov.br

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Itanhandu da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

Edital de Pregão nº 075/2016

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº075/2016

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 109/2016

DATA DA REALIZAÇÃO: 25/11/2016

HORÁRIO: 10h00min horas.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Itanhandu – Sala de Reuniões.

O MUNICÍPIO de Itanhandu torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** – Processo nº. **109/2016**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTO SOCIAL PARA OS PROGRAMAS CRAS E CASI, REALIZADO PELA SECRETARIA M. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITANHANDU/MG**, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº. 266 de 20 de março de 2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada após o credenciamento que será na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Itanhandu, sito a Praça Prefeito Amador Guedes, nº. 165, Centro, iniciando-se no dia **25 de Novembro de 2016**, às **10h00min** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- **Anexo I** – Termo de Referência;
- **Anexo II** – Minuta de Contrato;
- **Anexo III** – Modelo de Carta de Credenciamento;
- **Anexo IV** – Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação;
- **Anexo V** - Modelo de Declaração que não emprega menor;
- **Anexo VI** – Modelo de Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos da Qualificação;
- **Anexo VII** – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual;
- **Anexo VIII** – Modelo da Proposta Comercial;

I - DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTO SOCIAL PARA OS PROGRAMAS CRAS E CASI, REALIZADO PELA SECRETARIA M. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITANHANDU/MG**, conforme Termo de Referência (**Anexo I**), que integra este Edital.

1.2 - As empresas que vierem participar do certame licitatório para atender ao objeto deverão possuir aporte técnico que proporcione reais garantias dos serviços executados, utilizando-se para tal de materiais, equipamentos, ferramentas e mão-de-obra de boa qualidade.

II - DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2 – Os envelopes de documentação e propostas, quando enviados por via postal ou equivalente (serviços especializados de entrega, transportadoras etc.), somente serão considerados se derem entrada no Protocolo da Prefeitura Municipal de Itanhandu até a data e hora definidas no Preâmbulo deste Edital, independentemente da data e horário da postagem ou da remessa.

2.2.1 – Se a empresa interessada participe do certame somente enviando os envelopes pelo correio, deverá criar um terceiro envelope com o título – CREDENCIAMENTO e colocar dentro do mesmo os documentos exigidos nos itens III – Credenciamento e IV – Declarações.

2.3 - Não poderá participar do presente certame, a licitante que não cumprir o estabelecido neste Edital, e ainda que:

- a) Com falência decretada ou concordata, em liquidação judicial ou extrajudicial;
- b) Em suspensão temporária e impedidas de licitar ou contratar com a Administração Municipal de Itanhandu;
- c) Em funcionamento sob regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) Declaradas inidôneas por qualquer Órgão Público;

2.4 – A observância das vedações para participação neste processo licitatório é de inteira responsabilidade da licitante, que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1 - Tratando-se de representante legal:

3.1.1.1 - O estatuto social, contrato social em vigor, alterações caso houver, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.1.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

3.1.1.3 - Certificado do MEI, Conforme Lei Complementar 147/14;

3.1.1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

3.1.1.5 - 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.

3.1.2 - Tratando-se de procurador:

3.1.2.1 - Instrumento de procuração público ou particular ou Carta de Credenciamento com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas / fases do pregão, formular verbalmente lances ou ofertas na (s) etapa (s) de lances,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

desistirem verbalmente de formular lances ou ofertas nas etapas de lances, negociarem a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar as atas da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 3.1.1.1 a 3.1.1.5 que comprove os poderes do mandante para a outorga;

3.1.3 - Tratando-se de envio de envelopes sem representante:

3.1.3.1 – Em caso de Envelopes enviados via Correios ou protocolados na Prefeitura, apresentar normalmente os documentos enumerados nos itens 3.1.1 e 3.1.2 fora dos envelopes de proposta e habilitação, sob pena de não credenciamento da empresa.

3.2 – A LICITANTE deverá apresentar, também, no ato do credenciamento a **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação**, conforme exigido no inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02 (Modelo **Anexo IV**).

3.3 - O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.4- Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar uma credenciada.

3.5 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3.6 - Os documentos necessários ao Credenciamento e à Habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, exceção para os emitidos via Internet.

3.7 - Não serão aceitos documentos enviados por fax, protocolos ou por qualquer tipo de correio eletrônico.

3.8 - A LICITANTE que não apresentar o documento de credenciamento nos termos definidos no item 3.1 e respectivos subitens ficará impedida de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão, ficará impossibilitada de responder pela empresa e interpor recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada a sua proposta escrita, sendo-lhe resguardado o direito de assistir à sessão pública.

3.9 - Os documentos acima referidos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL-MEI E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1 - A **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** (conforme anexo IV) e a Declaração de ME ou EPP ou MEI (conforme anexo VII) deverão ser apresentadas fora dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

4.2 – A **declaração de Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual-MEI** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 147/14, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VII deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação), acompanhada de documento que comprove a condição da empresa.

4.2.1 - As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

a) Declaração de Enquadramento ou Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da empresa, se inscrita no Registro Público de Empresas Mercantis;

Observação: Considera-se documento que comprova a condição da empresa a Declaração de Enquadramento ou Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da empresa, se inscrita no Registro Público de Empresas Mercantis, emitida em no máximo 12 meses, conforme [Art. 8º da Instrução Normativa DNRC nº. 103 de 30 de Abril de 2007](#);

4.3 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente e todos os dados que identifique a empresa, os seguintes dizeres:

Envelope nº. 1 – Proposta

Pregão nº. 075/2016

Processo nº. 109/2016

Envelope nº. 2 – Habilitação

Pregão nº. 075/2016

Processo nº. 109/2016

4.4 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa ou carimbado e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4.5 – Os Microempreendedores Individuais - MEI estão dispensados de apresentação da Declaração de Enquadramento ou Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, para comprovação de sua condição, bastando a apresentação do Certificado do MEI.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

5.1.1 - Cabeçalho contendo todos os dados que identifique a empresa;

5.1.2 - Número do processo e do Pregão;

5.1.3 - Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do modelo de proposta – Anexo VIII deste Edital.

5.1.4 - Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais depois da vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

5.1.5 - Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

5.2 - Descrição dos materiais, conforme especificações no Termo de Referência (Anexo I) do edital.

5.2.1 - Nos preços indicados na proposta comercial da licitante já deverão estar incluídas, conforme cada caso, todas as despesas, taxas, mão de obra, tributos, inclusive as de transporte, traslados, hospedagem, carga/descarga, fretes, alimentação, seguros, autorizações, alvarás, equipamentos/ máquinas/ ferramentas ou materiais necessários, embalagens, encargos de leis sociais, despesas com pessoal ou quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste edital, que incidam de forma direta ou indireta para a perfeita execução do objeto do presente pregão.

5.3 - A licitação será julgada e adjudicada à Licitante que ofertar o **menor preço global**, observados os requisitos deste edital e os previstos na legislação pertinente.

5.4 – Será desclassificada a Proposta que:

a) Não atenda às exigências deste instrumento convocatório ou das diligências;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

b) Esteja incompleta ou contenha emendas, rasuras, entrelinhas ou linguagem que dificulte a exata compreensão do enunciado;

c) Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, excessivos ou manifestamente inexequíveis;

5.4.1 – Serão considerados inexequíveis os valores que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes são compatíveis com a execução do objeto.

5.4.2 – O Pregoeiro poderá solicitar à(s) Licitante(s) documentação que comprove a exequibilidade da proposta apresentada nos termos do disposto no subitem anterior.

5.4.3 – A não apresentação da documentação mencionada no subitem anterior, no prazo determinado pelo Pregoeiro, resultará na desclassificação da(s) Licitante(s) e incorrerá em penalidades conforme previsto no Item 12 deste Edital.

5.5 – Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, salvante as alterações dos preços decorrentes da etapa de lances ou a correção de meros erros formais.

5.6 – Poderão ser corrigidos pelo pregoeiro erros meramente matemáticos.

5.7 – A falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente, com poderes para tal fim, que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1 – **REGULARIDADES FISCAL e TRABALHISTA**

a - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b - certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;

c - certidão de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

d - prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante;

e - certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.1.1 - As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, por ocasião no presente certame, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.1.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da administração pública municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão das certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.1.3 - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 6.1.2 implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

6.2 – **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

6.2.1 – No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **comprovando a execução de serviços semelhantes ao deste processo**, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais;

Observação: considera-se de mesma natureza ao objeto, cuja complexidade tecnológica seja similar ao evento licitado e sua execução guarde proporcionalidade em características, quantidades e prazos.

6.3 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.3.1 – Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988. (Modelo Anexo V).

6.3.2 – Certidão de distribuição de feitos cíveis, demonstrando não tramitar contra a empresa nenhum processo de falência ou recuperação judicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes de documentação.

6.3.3 – Declaração do licitante, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei n.º 8.666/93. (Anexo VI).

6.4 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.4.1 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.4.2 – É de responsabilidade da empresa contratada a renovação das certidões exigidas neste edital que venham a perder a validade durante a vigência do contrato.

6.4.3 – Para fins de habilitação, é facultada ao pregoeiro a verificação de informações e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipais, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos serem juntados ao processo.

6.4.4 – A possibilidade da consulta prevista no subitem anterior não constitui direito da licitante, e a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da diligência, hipóteses em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, a licitante será declarada inabilitada.

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

6.4.6 – Na eventualidade da empresa licitante possuir filiais, a documentação a ser apresentada deverá ser pertinente apenas à empresa matriz ou à empresa filial participante, ficando desde já ressaltado que a contratação se efetivará com pessoa jurídica ofertante da documentação em comento.

6.4.7 – Havendo recolhimento centralizado do INSS, ou seja, abrangendo matriz e filiais, bastará a apresentação da CND referente a matriz.

6.4.8 - A ausência ou a apresentação de documentos em desacordo com o previsto neste Edital inabilitará a proponente, impossibilitando a abertura do envelope “Proposta”. Os documentos acima mencionados não poderão ser substituídos por qualquer protocolo.

6.4.9 – Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta de preços, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

6.4.10 - Os documentos necessários à Habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Presidente ou por membro da Comissão de Licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No dia, horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o recebimento do credenciamento dos interessados, da Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, bem como dos envelopes “proposta” e “habilitação”.

7.2 – Iniciada a abertura do primeiro envelope “proposta”, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado;
- c) não atenda às exigências do instrumento convocatório ou das diligências;

7.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços nas condições definidas na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.4.1 – Participará dos lances verbais a LICITANTE que apresentar a proposta com o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

7.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

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

7.8 – Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, nos seguintes termos:

7.8.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno e microempreendedor individual sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

7.8.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

7.8.2.1 – Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

7.8.2.2 – Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual que se



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.8.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

7.8.2.2.1 – Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

7.8.3 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual;

7.8.4 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, retornar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.8.1;

7.8.4.1 – Na hipótese da não contratação da microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, e não configurada a hipótese prevista no subitem 7.8.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.9 – Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta na alínea “a” do item 4, deste Capítulo VII, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.11 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.11.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Departamento de Compras, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

7.13 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.13.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.13.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.14 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

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

8.5 - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 - A adjudicação será feita dos itens do objeto.

IX - DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

9.1 - O contrato a ser firmado com a licitante adjudicatária incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessários à fiel execução do objeto desta licitação e terá vigência até 31 de Dezembro de 2016, a contar da assinatura do Contrato;

9.2 - A execução do objeto desta licitação deverá ser realizada conforme disposto no Anexo I – Termo de referência.

9.3 - A execução do objeto desta licitação deverá ser feita no local indicado pela Prefeitura Municipal, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, estadias, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

9.4 – O Prazo de entrega/execução dos serviços será conforme disposto no Anexo I – Termo de Referência.

9.5 – Não caucionar ou utilizar o Contrato em favor de terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE.

X - DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado num prazo de até 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal no protocolo da Prefeitura Municipal de Itanhandu, situada à Praça Prefeito Amador Guedes, nº.165, centro de Itanhandu – MG, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto ou Recibo.

10.1.1 - Os pagamentos serão realizados exclusivamente por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos fornecedores devidamente identificados, conforme Decreto nº 7.507 de 27 de Junho de 2011.

10.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu prazo para pagamento será contado novamente a partir da data de sua apresentação válida.

10.3 – Serão processados os descontos e retenções referentes ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte e INSS, nos termos da Legislação local e federal;

10.4 – Para a efetivação dos pagamentos, obrigatoriamente deverá a empresa contratada apresentar o Certificado de Regularidade com FGTS e a Certidão Negativa de Débito para com o INSS;

10.5 - No ‘corpo’ da nota fiscal/fatura deverá conter as seguintes informações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

- a) nº da Licitação (109/2016);
- b) nº do Pregão (075/2016);

XI - DA CONTRATAÇÃO

11.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de Contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório, conforme anexo II.

11.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de até 05 dias corridos contados da data da convocação, comparecer a Prefeitura Municipal de Itanhandu, junto ao Departamento de Compras para assinar o termo de contrato.

11.3 – Considerar-se-á vencido o contrato quando expirado o prazo estabelecido no subitem 11.2.

11.4 - A recusa injustificada por parte da ADJUDICATÁRIA, para assinatura do contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a ADJUDICATÁRIA infratora ao pagamento de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da proposta, além de outras sanções legais cabíveis.

11.5 – Não atendendo a ADJUDICATÁRIA à convocação para assinatura do contrato ou deixando de fazê-lo por qualquer motivo a ele imputado, convocar-se-á outra LICITANTE, segundo a ordem de classificação, caso não haja interesse da Prefeitura Municipal de Itanhandu na realização de nova licitação, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.5.1 – Na convocação das Licitantes remanescentes será observada a classificação final da sessão originária do Pregão, devendo a(s) convocada(s) apresentar(em) os Documentos de Habilitação exigidos no Edital em plena validade.

11.5.2 – O disposto no subitem 11.4 não se aplica às LICITANTES remanescentes convocadas para assinar o contrato nos termos e condições da ADJUDICATÁRIA, quando esta deixar de cumpri-la.

XII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1 - A adjudicatária que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar documentos solicitados ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado pelo prazo de até 2 (dois) anos, e, quando suspenso, descredenciado dos sistemas de cadastramento onde estiver inscrita, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

12.2 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-se às seguintes penalidades:

12.2.1 – multa: 20% (vinte por cento) do valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do fornecimento ou recusar-se à retirada desta.

12.2.2 – declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública.

12.3 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1 – Será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do ato, o prazo para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas no item 12 deste edital.

12.4 - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

12.5 - Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito aqueles constantes no art. 393 do Código Civil Brasileiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

12.6 – Nas hipóteses em que o “Caso Fortuito ou Força Maior” forem aceitos, poderão ser prorrogados os demais prazos, automaticamente, por tantos dias quantos durarem as causas impeditivas, não se lhes aplicando quaisquer multas.

XIII - DO PREÇO E DA DOTAÇÃO

13.1 - Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado.

13.2 – Os recursos necessários para fazer frente às despesas desta aquisição, correrão por conta das seguintes dotações do orçamento vigente:

121 - 02.04.03.08.244.0040.2093.3.3.90.39.00 - 1290129 - Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - R\$3.924,16 (Três Mil Novecentos e Vinte e Quatro Reais e Dezesseis Centavos).

94 - 02.04.03.08.243.0046.2089.3.3.90.39.00 - 1560156 - Transferências de Recursos do Fundo Estadual de Assistência Social (FEAS) - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - R\$3.924,16 (Três Mil Novecentos e Vinte e Quatro Reais e Dezesseis Centavos).

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2 - O resultado do presente certame será divulgado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itanhandu e/ou no endereço eletrônico www.itanhandu.mg.gov.br

14.3 - O Município de Itanhandu (MG) reserva-se no direito de anular ou revogar esta licitação no total ou em parte, desde que se verifique a legalidade ou conveniência da Administração, nos termos do art. 49 da Lei N.º 8.666/93;

14.4 - Até 2 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

14.4.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 1 dia útil.

14.4.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

14.5 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

14.6 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itanhandu - MG.

14.7 – As eventuais dúvidas dos interessados poderão ser dirigidas à Comissão de Licitação através do fax n.º (35) 3361-3857; e interessados em adquirir o edital pelo site www.itanhandu.mg.gov.br ou diretamente na Praça Prefeito Amador Guedes n.º 165, Centro – Itanhandu – MG.

Itanhandu – MG, 10 de Novembro de 2016.

MARCOS ALEXANDRE DE CARVALHO
Pregoeiro

De Acordo: _____
DR. HENRIQUE MANCILHA SCARPA
ASSESSOR JURÍDICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

1.1 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet para a realização de evento social para os programas Cras e Casi, realizado pela Secretaria M. de Assistência Social de Itanhandu/MG.

1.2 – As empresas que vierem participar do certame licitatório para atender ao objeto deverão possuir aporte técnico que proporcione reais garantias dos serviços executados, utilizando-se para tal, de materiais, equipamentos, ferramentas e mão-de-obra de boa qualidade.

1.3 – O evento será realizado no dia **16 de Dezembro de 2016**, no salão de festas do Sindicato Rural, localizada na Av. João Batista Scarpa, nº 666 – Centro de Itanhandu.

2 – REGIME DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

2.2 – Prestação de serviços de buffet para evento social promovido pela Secretaria de Desenvolvimento Social, Programas CRAS e CASI, dia 16 de Dezembro de 2016, conforme condições especificadas abaixo:

2.2.1 – Alimentos e Bebidas: previsto para acontecer a partir das 10h:00min até as 17h:00min horas, para aproximadamente 180 (cento e oitenta) pessoas.

2.2.1.1 – Entrada: Batata frita, mandioquinha, queijo nozinho, torradas e baguetes com patês;

2.2.1.2 – Almoço: Arroz, Tutu, Salpicão, Salada Tropical, Lagarto ao molho madeira e Sobre-Coxa assada.

2.2.1.3- Cardápio de bebidas: refrigerante de cola comum e zero açúcar (coca cola ou similar ou superior), guaraná comum e zero açúcar, água com gás e água sem gás, suco de abacaxi e limão.

2.2.1.4 – Cardápio de sobremesa: sorvete de massa e bolo.

2.2.2 – Utensílios:

2.2.2.1 – Mesas: 45 (quarenta e cinco) mesas com 4 cadeiras cada, acompanhadas de toalhas. E ainda mesas para a disposição dos alimentos que serão servidos, com toalhas;

2.2.2.2 – Utensílios: copos de vidro, pratos, talheres de inox, guardanapos de papel, Rechaud completo, bandejas. Todos os utensílios necessários para o preparo dos alimentos e ainda pratos e talheres para servir a sobremesa.

2.2.3 – Equipamentos:

2.2.3.1 – Freezer grande (mínimo de 400L cada) para armazenagem de bebidas;

2.2.3.2 – Botijões de gás suficientes para o preparo de todo o alimento do evento;

2.2.3.3 – Fogão industrial;

2.2.3.4 – Geladeira;

2.2.4 – Equipe de apoio:

2.2.4.1 – Equipe de no mínimo 4 (quatro) garçons.

2.2.4.2 – Equipe de cozinheiros e ajudantes necessários para a estrutura alimentícia do evento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

2.2.4.3 – Equipe de pelo menos 2 (dois) ajudantes de cozinha.

2.2.5- Utensílios de entretenimento:

2.2.5.1- Pula-pula;

2.2.5.2- Escorregador;

2.2.5.3- Futsal de espuma.

3 – DISPOSIÇÕES GERAIS: O cronograma de execução deverá ser da seguinte forma: (Observar atentamente este item):

3.1 – A entrada deverá estar disponível a partir das 10h00h, até que seja servido o almoço;

3.2 – O almoço deverá ser servido à partir de 12h00h. Deverá estar disponível, em quantidade suficiente, até 16h30m, ou até que algum responsável (vide item 6 deste termo de referência) suspenda-o.

3.2 – A partir de 14h a sobremesa deverá estar disponível, acomodada conforme a necessidade de disposição da mesma. Caso a sobremesa necessite estar gelada, é de responsabilidade da CONTRATADA, providenciar freezer ou geladeira para tal. A sobremesa poderá ser retirada da mesa dentro de 30m, porém deverá estar disponível até que finde-se o evento, caso alguém a solicite no balcão.

3.3 – Todas as bebidas deverão estar dispostas em quantidades suficientes, durante o decorrer da festa, até que o último convidado vá embora.

3.4 – Caso alguma bebida ou alimento acabe durante o evento, ficará a cargo da CONTRATADA providenciar mais, sem que a CONTRATANTE se responsabilize pelos gastos de aquisição e transportes dos mesmos.

4 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

4.1 – Entregar e dar garantia para a realização dos eventos licitados, no local determinado e de acordo com os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir da data da assinatura do presente instrumento.

4.2 – Responsabilizar-se por todo o ônus relativo à execução do contrato, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua montagem no local de destino e segurança dos equipamentos durante e após o evento

4.3 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

4.4 – Cumprir os horários estabelecidos neste instrumento convocatório.

4.5 – Os cozinheiros e ajudantes de cozinha da CONTRATADA, além de uniformizados, deverão trabalhar com a cabeça devidamente coberta, utilizar luvas e máscaras descartáveis, quando necessário, avental de napa e/ou pano (de pano para uso próximo ao fogão).

4.6 – Os garçons/ garçonetes devem estar correta e uniformemente vestidos, com aparência asseada e barbeados (no caso de profissionais do sexo masculino), com cabelo curto ou preso e com unhas aparadas, (no caso de profissionais do sexo feminino).

4.7 – Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação - físico, químico e biológico - no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

4.8 – A CONTRATADA deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho, emanadas dos órgãos públicos competentes.

4.9 – A quantidade a ser servida deve estar adequada ao número de convidados: não deve denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último.

5 – SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 – Fica a cargo da Prefeitura Municipal de Itanhandu o fornecimento de energia elétrica com carga suficiente para o funcionamento dos equipamentos.

5.2 – Cozinha com pia e água tratada para uso da empresa.

5.3 – Comunicar imediatamente à(s) Contratada(s) as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informado, após, à Contratante tal providência.

5.4 – Efetuar o pagamento no devido prazo fixado no Edital e Contrato.

6 – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Secretária Municipal do Desenvolvimento Social: Claudiane Aparecida Mancilha

Matrícula: 08757

Telefone: (35) 3361-2645

Email: social@itanhandu.mg.gov.br

Servidor: Adelita Gonçalves Scarpa

Matrícula: 08780

Telefone: (35) 9 8892-6194

Email: adelitascarpa@yahoo.com.br

Servidor: Lucas Ferraz

Matrícula: 07751

Telefone: (35) 3361-2393

Email: crasitanhandu@yahoo.com.br

Servidor: Soraia Guida Truelovi

Matrícula: 08878

Telefone: (35) 3361-2645

Email: seconselhoitanhandu@gmail.com

Servidor: Vânia Aparecida de Oliveira

Matrícula: 07870

Telefone: (35) 3361-2645

Email: social@itanhandu.mg.gov.br

Servidor: Cassiana Ribeiro Mendes

Matrícula: 07751

Telefone: (35) 9 9151-8116

Email: cassianarm@hotmail.com

7 – DA FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a apresentação da fatura/nota fiscal e conferência do Setor de Compras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

8 – DO VALOR PROPOSTO: O Preço de cada serviço será aplicado no regime de MENOR PREÇO GLOBAL.

9 – O valor máximo para a realização de todo o objeto deste certame é de **R\$ 7.848,32 (Sete Mil, Oitocentos e Quarenta e Oito Reais e Trinta e Dois Centavos).**

Anexo II

Processo nº 109/2016 - Pregão nº 075/2016

MINUTA DE CONTRATO - Nº XXX/2016

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTO SOCIAL PARA OS PROGRAMAS CRAS E CASI, REALIZADO PELA SECRETARIA M. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITANHANDU/MG

Termo de Contrato Administrativo que entre si fazem e um lado o Município de Itanhandu – devidamente autorizado pelo Processo Licitatório n.º 109/2016 – Modalidade Pregão Presencial N.º 075/2016 e de outro a empresa

Por este instrumento particular de contrato, de um lado, o **Município de Itanhandu** Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.186.718/0001-80, com Sede Administrativa nesta cidade na Praça Prefeito Amador Guedes, nº 165, CEP – 37.464-000, representado por seu Prefeito Municipal Sr. Joaquim Arnoldo Evangelista e Silva, casado, portador do RG MG 1.032.813 SSP/MG e do CPF nº 346.731.486-49, domiciliado e residente na Rua Manoel Carneiro, nº 489, Bairro Industrial, Itanhandu MG, MG e o **Fundo Municipal de Assistência Social**, inscrito no CNPJ sob o nº 14.794.823/0001-40, com sede na Rua Manoel Carneiro, nº 534, Bairro Nossa Senhora de Fátima em Itanhandu, representado pela Secretária Municipal Srª. Claudiane Aparecida Mancilha, portadora do CPF nº 650.532.306-68 e do RG MG-11122291 – SSP/MG, residente na Rua Oscar Guedes, nº 01, Centro da cidade de Itanhandu/MG, doravante denominados CONTRATANTES e, de outro lado, *****, localizado na *****, nº ***, inscrito no CNPJ sob o n.º *****, representado ***** , residente e domiciliado ***** , doravante denominado CONTRATADO, com fulcro e nos termos do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 109/2016 - MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 075/2016** e nos termos da Lei Federal Nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, fica justo e contratado o que neste instrumento se dispõe, que será pelas partes cumprido, em conformidade com as cláusulas e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato, nos termos do Processo Licitatório nº. 109/2016: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTO SOCIAL PARA OS PROGRAMAS CRAS E CASI, REALIZADO PELA SECRETARIA M. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

ITANHANDU/MG, de acordo com as especificações e detalhamentos consignados no Anexo I do Pregão Presencial 075/2016, que, juntamente com o Edital e a proposta da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

1.2. Os serviços a serem prestados e seus detalhes são:

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO

2.1 – A CONTRATADA receberá da CONTRATANTE, pela prestação de serviços, o valor total de R\$ (.....);

2.2 – O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a apresentação da fatura/nota fiscal e conferência do Setor de Compras.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 – A execução do objeto deste contrato administrativo será no dia 31 de dezembro de 2016.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1- As despesas decorrentes deste contrato administrativo correrão por conta das dotações do orçamento vigente:

121 - 02.04.03.08.244.0040.2093.3.3.90.39.00 - 1290129 - Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

94 - 02.04.03.08.243.0046.2089.3.3.90.39.00 - 1560156 - Transferências de Recursos do Fundo Estadual de Assistência Social (FEAS) - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 – Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza do presente contrato, são obrigações da Contratada:

5.1.1 – Entregar e dar garantia para a realização dos eventos licitados, no local determinado e de acordo com os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir da data da assinatura do presente instrumento.

5.1.2 – Responsabilizar-se por todo o ônus relativo à execução do contrato, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua montagem no local de destino e segurança dos equipamentos durante e após o evento.

5.1.3 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

5.1.4– Cumprir os horários estabelecidos neste instrumento convocatório.

5.1.5– Os cozinheiros e ajudantes de cozinha da CONTRATADA, além de uniformizados, deverão trabalhar com a cabeça devidamente coberta, utilizar luvas e máscaras descartáveis, quando necessário, avental de napa e/ou pano (de pano para uso próximo ao fogão).

5.1.6– Os garçons/ garçonetes devem estar corretos e uniformemente vestidos, com aparência asseada e barbeados (no caso de profissionais do sexo masculino), com cabelo curto ou preso e com unhas aparadas, (no caso de profissionais do sexo feminino).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

5.1.7– Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação - físico, químico e biológico - no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

5.1.8 – A CONTRATADA deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho, emanadas dos órgãos públicos competentes.

5.1.9– A quantidade a ser servida deve estar adequada ao número de convidados: não deve denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último.

5.1.10– Responsabilizar-se pela execução de todos os serviços especificados no presente contrato, observada a proposta comercial.

5.1.11– Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessários à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhistas e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes do presente contrato.

5.1.12– Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela contratada, seus empregados ou prepostos, ao contratante ou a terceiros.

5.1.13 – A CONTRATADA está obrigada a fornecer aos convidados produtos de alta qualidade, que deverão ser preparados e servidos dentro de rigorosas normas de higiene e limpeza.

5.1.14 – Compromete-se a chegar ao local do evento com antecedência, a fim de organizar o salão.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 – Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza do presente contrato, são obrigações da Contratante:

6.1.1 – Efetuar pagamento à contratada no prazo e forma estipulados neste contrato, mediante a entrega de Nota Fiscal.

6.1.2 – Fornecer local com energia elétrica e água tratada para uso da empresa.

6.1.3 - Fiscalizar a execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, ficando à mesma, garantida defesa prévia, sujeita às seguintes penalidades:

7.1.1 - Advertência que será aplicada, sempre, por escrito.

7.1.2 – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato e devolução de qualquer valor pago antecipadamente.

7.1.3 – Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Municipal.

7.1.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

7.1.5 – Rescisão contratual unilateral sujeitando-se ao pagamento de indenização, por perdas e danos, quando couber.

7.2 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

7.3 – Será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do ato, o prazo para manifestação.

7.4 - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

7.5 - Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito aqueles constantes no art. 393 do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO E SUPRESSÕES

8.1 - A rescisão deste instrumento poderá ser efetivada, caso ocorra os motivos mencionados no art. 78 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, com comunicação por escrito, entregue, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, rege-se-á no disposto do art. 79.

CLÁUSULA NONA - DO RECONHECIMENTO E DAS PENALIDADES

9.1 - A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração, em caso de Rescisão Administrativa, o disposto no art. 77, bem como, o descumprimento, devidamente comprovado, total e/ou parcial, de qualquer das obrigações estabelecidas neste instrumento, sujeitará às partes, as sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações e outras normas que regem a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

10.1 - Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos em suas Cláusulas.

10.2 - As partes elegem o Foro da Comarca de Itanhandu - MG, para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, ajustados e contratados na melhor forma de direito, as partes por seus representantes legais, assinam o presente contrato administrativo, em duas vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

..... , ... de de 2016.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

CONTRATANTE
Joaquim Arnaldo Evangelista Silva
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADO

CONTRATANTE
Claudiane Aparecida Mancilha
SECRETÁRIA M. DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL

Dr. Henrique Mancilha Scarpa
ASSESSOR JURÍDICO – OAB/MG.

TESTEMUNHAS:

RG: _____

RG: _____

ANEXO III

MODELO DE CARTA PARA CREDENCIAMENTO

Processo Licitatório nº 109/2016
Pregão Presencial nº 075/2016

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, a Empresa _____ CNPJ nº _____, por seu Representante Legal abaixo assinado, credencia o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, CPF nº _____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório em referência, o qual está autorizado(a) a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos, assinar atas e propostas, negociar os valores propostos e praticar, na forma da lei, todos os demais atos inerentes ao certame indicado, a que tudo daremos por firme e valioso.

Local e data, _____, de _____ de 2016.

Assinatura do Representante Legal
(Cargo – C.I. – CPF)

Observações:

- O texto acima é mera sugestão. A empresa licitante poderá alterá-lo, se considerar conveniente, desde que as alterações contemplem claramente as designações necessárias ao Credenciado, sem deixar dúvidas.
- Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa, ou apor o carimbo do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

ANEXO IV

Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

A empresa _____, portadora CNPJ sob nº _____ neste ato legalmente representada pelo sr. _____ RG _____ **DECLARA** que está **ciente** e que **cumpr**e plenamente todos os requisitos de habilitação para participar do **“Pregão Presencial nº 075/2016 – Processo Licitatório nº 109/2016”**- para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTO SOCIAL PARA OS PROGRAMAS CRAS E CASI, REALIZADO PELA SECRETARIA M. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITANHANDU/MG.**

Local e Data.

Empresa
Assinatura do representante ou procurador

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

A Empresa _____ CNPJ nº _____, sediada no município de _____, declara, sob as penalidades da Lei, que atende à exigência do inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de dezesseis anos;

(Assinalar a “Ressalva” a seguir, caso ocorra a situação)

[] Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

Assume, ainda, esta Empresa, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas.

Local e data, _____, _____ de _____ de 2016.

(assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

Processo Licitatório nº 109/2016

Pregão Presencial nº 075/2016

A Prefeitura Municipal de Itanhandu,

O signatário da presente, em nome da proponente declara para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Local e data, _____, de _____ de 2016.

(assinatura do representante legal)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 075/2016, realizado pelo Município de Itanhandu, Estado de Minas Gerais.

Local e data.

Nome do representante
RG nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

ANEXO VIII- MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 075/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 109/2016

OBJETO: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet para a realização de evento social para os programas Cras e Casi, realizado pela Secretaria M. de Assistência Social de Itanhandu/MG.

A empresa, propõe fornecer a Prefeitura Municipal de Itanhandu, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe, serviço de *buffet* conforme abaixo discriminado; concordando que os serviços serão prestados conforme determina o Edital e Anexos, após o recebimento da nota de empenho, ou a ordem de serviço.

Todos os campos são de preenchimento obrigatório

| | | |
|---|---------------------|----------------|
| Razão Social | | |
| CNPJ | | |
| Endereço | | |
| Telefone/Fax | | |
| Banco | Agência (nome / nº) | Conta corrente |
| Dados do Signatário - para assinatura do Contrato | | |
| Nome: | | Cargo: |
| Nacionalidade | Identidade | CPF |

| ITEM | QTD | UND | DESCRIÇÃO | \$ UNIT | \$ TOTAL |
|------|-----|-----|--|---------|----------|
| 1 | 1 | UN | EVENTO SOCIAL – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET: Dia 16 de dezembro/2016 | | |

TOTAL: R\$ (.....) por extenso.

Esta licitação será processada e julgada pelo menor preço GLOBAL.

Declaro que nos preços propostos encontra-se incluso todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da proposta.

local, de de 2016

(nome e assinatura do representante legal ou procurador)
R.G.: