

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018**  
**Processo nº 01.144398.18.20**

- **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E PROMOÇÃO DE EVENTO PARA A REALIZAÇÃO DA 9ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE EM BELO HORIZONTE.
- **TIPO:** MENOR PREÇO, AFERIDO PELO VALOR GLOBAL.
- **REGIME DE EXECUÇÃO:** EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** dia 06/11/2018, às 08:30 horas.
- **INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES:** dia 06/11/2018, às 09:00 horas.
- **FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:** Os pedidos poderão ser formulados de acordo com o item “5” deste edital.
- **PRAZO DA DISPUTA:** A etapa inicial de lances será encerrada por decisão do pregoeiro, resguardado o tempo mínimo de 05 minutos, seguindo-se um tempo aleatório de até 30 minutos. O sistema emitirá, durante a disputa, aviso alertando para o fechamento iminente do pregão.
- **SITE PARA CONSULTAS:** [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou [www.pbh.gov.br](http://www.pbh.gov.br)
- **FONE:** (31) 3277-4391
- **CARTILHA DO FORNECEDOR:** Deverá ser de conhecimento de todos os licitantes, podendo ser impressa por meio do “site” [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), através do “link” “Introdução às Regras do Jogo”, para que não ocorram dúvidas de procedimento durante a sessão.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília.

## **1. DO PREÂMBULO**

A Diretoria Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania torna público que fará realizar procedimento licitatório na modalidade pregão, por meio de utilização de recursos da tecnologia da informação – INTERNET, nos termos dos Decretos Municipais nº 12.436/06, nº 12.437/06 e nº 15.113/13, da Lei Municipal nº 10.936/16, das Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e Lei Complementar nº 123/06, observadas ainda as determinações da Lei Federal nº 12.846/13.

## **2. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de organização e promoção de evento para a realização da 9ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente em Belo Horizonte, com fornecimento de alimentação, equipamentos, materiais e mão de obra, conforme descrição detalhada constante no Anexo I deste edital.

## **3. DAS DISPOSIÇÕES/RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES**

3.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condição de segurança-criptografia e autenticação em todas as suas fases.

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município, denominado pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante do “site” [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

## **4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária:

1000.2500.14.422.123.2334.0003 339039-22 03.00 / 100

## **5. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

5.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados até o 2º dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, via INTERNET, para o e-mail [jduarte@pbh.gov.br](mailto:jduarte@pbh.gov.br) ou ser entregues diretamente nas dependências da Gerência de Licitações e Contratos da Secretaria de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania, situada na Rua Tupis, nº 149 – 11º andar, Centro - Belo Horizonte / MG, CEP 30.190-060, no horário de 8:00 às 17:00 horas.

5.2. As respostas serão disponibilizadas diretamente no “site” [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), no campo “mensagens”, no “link” correspondente a este edital e poderão ser acessados por todos os licitantes.

## **6. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

6.1. Poderá ser apresentada IMPUGNAÇÃO ao Edital deste Pregão até o 2º dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

6.2. As razões de impugnação ao edital, quando propostas, poderão ser enviadas via INTERNET, para o e-mail [lduarte@pbh.gov.br](mailto:lduarte@pbh.gov.br), com remessa posterior do documento original no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados do prazo final para sua apresentação junto à Gerência de Licitações e Contratos da Secretaria de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania, situada na Rua Tupis, nº 149 – 11º andar, Centro - Belo Horizonte / MG, CEP 30.190-060, no horário de 8:00 às 17:00 horas.

6.3. Não serão acolhidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

7.1. Poderão participar deste procedimento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

7.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
- c) tenham sido declarados inidôneos ou impedidos de licitar e contratar em qualquer esfera de Governo;
- d) estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação;
- e) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

7.3. A observância das vedações do subitem 7.2 é de inteira responsabilidade do LICITANTE que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

## **8. DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO BANCO DO BRASIL**

8.1. Os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S/A sediadas no País.

8.2. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa devidamente justificada do Banco do Brasil S/A.

8.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo ao Banco do Brasil S/A ou ao Município de Belo Horizonte a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido, ainda que por terceiros.

8.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade do licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e na presunção de capacidade técnica e habilitatória para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **9. DO ACESSO E DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

9.1. O acesso deve ser feito na página inicial do “site” [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção “Acesso Identificado”.

9.2. A participação no pregoão eletrônico se dará por meio da digitação da chave de identificação e da senha pessoal do representante credenciado e do subsequente encaminhamento da proposta de preços até data e horário limite estabelecidos para a abertura das propostas.

9.2.1. O licitante deverá obrigatoriamente identificar o tipo de segmento da empresa, ficando responsável pela legitimidade e veracidade desta informação, sob pena de aplicação da penalidade prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

9.3. O acesso à sala de disputa deve ser feito na página inicial do “site” [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção “Sala de Disputa”.

9.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo do pregoão, desde a publicação até a homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de sua desconexão ou da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo pregoeiro, bem como da perda do direito de exercer o benefício previsto na Lei Complementar nº 123/06.

9.4.1. Havendo desconexão do pregoeiro por prazo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após comunicação eletrônica aos participantes.

9.5. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.6. O licitante deverá adotar como referência para sua proposta as informações constantes no presente edital e seus anexos.

9.7. Quando do lançamento da proposta, através do SISTEMA ELETRÔNICO, o licitante deverá lançar o valor global para todo o serviço, referente ao período de 08 (oito) meses, com duas casas decimais após a vírgula.

9.7.1. No preço proposto deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, fretes até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente pregoão.

9.7.2. É vedada a identificação do licitante em qualquer campo ou anexo quando do preenchimento da proposta eletrônica, sob pena de desclassificação imediata.

9.8. É vedada a participação de um mesmo procurador como representante de licitantes diferentes em um mesmo lote.

9.9. Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta apresentada.

## **10. DA CONDUÇÃO DO CERTAME**

10.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) coordenar o procedimento licitatório;

- b) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas relativas ao edital;
- c) abrir e conduzir a sessão pública na INTERNET;
- d) abrir as propostas comerciais, examiná-las e classificá-las para a disputa de lances;
- e) conduzir a etapa de lances;
- f) julgar a proposta e a habilitação do arrematante;
- g) receber, examinar e decidir recurso, encaminhando-o à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) declarar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, exceto quando, havendo recurso, mantiver a sua decisão, hipótese em que a adjudicação será feita por autoridade superior;
- j) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para homologação.

10.2. Todas as ações do pregoeiro serão formalizadas via Sistema Eletrônico.

## **11. DOS PROCEDIMENTOS**

11.1. A sessão pública do pregão eletrônico terá início a partir do horário previsto neste edital, com a abertura das propostas de preços recebidas, passando o pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas ou desclassificá-las no caso de não atenderem às exigências editalícias.

11.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e dos respectivos registros de horário e valor.

11.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.5. Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado por participante, vedada a identificação do detentor do lance.

11.6. A duração da etapa de lances do pregão será composta de duas etapas, sendo a primeira encerrada por decisão do pregoeiro, resguardado o tempo mínimo de 05 minutos, e a segunda aleatória, consistindo em um tempo de até 30 (trinta) minutos.

11.7. O sistema anunciará o arrematante, após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

11.7.1. O pregoeiro poderá solicitar a demonstração da exequibilidade da proposta após o término da fase competitiva.

11.8. Ocorrendo a situação de empate prevista nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, após a disputa de cada lote, o Sistema Eletrônico possibilitará, automaticamente, a condução pelo pregoeiro dos procedimentos para obtenção dos benefícios previstos.

11.8.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas eletrônicas apresentadas pelos beneficiários da Lei Complementar 123/06 sejam iguais ou até 5% (cinco por cento)

superiores à proposta mais bem classificada, que não tiver sido apresentada por empresa beneficiária.

11.9. Nas hipóteses de desclassificação ou inabilitação do então arrematante, o pregoeiro verificará a ocorrência de nova situação de empate, assegurando a preferência de contratação para os beneficiários da Lei Complementar nº 123/06, procedendo da seguinte forma:

- a) convocação para realização de sessão pública, eletrônica, via “chat” de mensagem com antecedência mínima de 06 (seis) horas, onde será concedido ao beneficiário mais bem classificado, oportunidade de exercer o seu direito de preferência, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, apresentando proposta de preço inferior à atual, ofertada por empresa que não esteja enquadrada como beneficiária. Tal proposta deverá ser apresentada no prazo e limites estabelecidos pelo pregoeiro, diretamente no “chat” de mensagem do sistema eletrônico;
- b) a não apresentação de proposta no prazo estipulado na sessão pública implicará na decadência do direito conferido pela Lei Complementar nº 123/2006, sendo convocadas as empresas remanescentes que porventura se enquadrem na mesma situação, respeitada a ordem de classificação das propostas, para o exercício do mesmo direito, observado o procedimento previsto na alínea anterior;

11.10. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro emitirá comunicado ao arrematante para que apresente a proposta formulada em conformidade com o item 12 e a documentação listada no item 13.

11.11. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao presente edital, podendo negociar com o licitante para obter proposta melhor.

11.11.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.12. Na hipótese de não ocorrência de lances durante a sessão e caso haja equivalência dos valores das propostas apresentadas será realizado sorteio para classificação das propostas, observando-se na sequência o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/06.

11.13. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor e após transcurso do prazo recursal será adjudicado o objeto do certame.

11.14. Após a declaração do vencedor e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado aos beneficiários da Lei Complementar nº 123/06 o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da mesma.

11.14.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista prevista no subitem 11.14. dependerá de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao pregoeiro.

11.14.2. O requerimento deverá ser apresentado dentro do prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização fiscal e trabalhista.

11.14.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes.

## **12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DE PREÇO**

12.1. Em até 03 (três) dias úteis contados da convocação pelo pregoeiro, o arrematante deverá apresentar em original, a sua proposta impressa, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal do licitante, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

12.1.1. Quando necessário, o pregoeiro solicitará o envio da proposta por meio eletrônico.

12.2. A proposta de preços deverá conter:

12.2.1. razão Social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

12.2.2. modalidade e número da licitação;

12.2.3. descrição sucinta da prestação do serviço conforme este edital e anexos;

12.2.4. valor global do serviço, discriminando os valores unitários.

12.2.4.1. Os valores unitários deverão ser apresentados em moeda nacional, em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

12.2.4.2. O valor global deve ser apresentado em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

12.2.5. declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura;

12.3. Juntamente com a proposta de preços a empresa arrematante deverá apresentar:

12.3.1. Declaração de BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06, conforme modelo Anexo V, no caso de beneficiário.

12.3.2. Declaração de elaboração independente de proposta, conforme modelo Anexo VI.

## **13. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

13.1. Será considerado habilitado o licitante que atender ao disposto abaixo:

13.1.1. Se cadastrado no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município – SUCAF:

a) com situação regular e habilitado em linha de serviço compatível com o objeto licitado deverá apresentar ao pregoeiro a documentação prevista nos subitens 13.1.1.1 e 13.1.1.2 deste edital;

b) com documentação vencida, mas habilitado na linha de serviço compatível com o objeto licitado, deverá apresentar ao pregoeiro o(s) documento(s) regularizador(es) e a documentação prevista nos subitens 13.1.1.1 e 13.1.1.2 deste edital;

c) com situação regular, mas não habilitado na linha de serviço compatível com o objeto licitado, deverá apresentar ao pregoeiro além dos documentos exigidos nos subitens 13.1.1.1 e 13.1.1.2 deste edital, o Estatuto ou Contrato social em vigor acompanhado da(s) última(s) alteração(ões), para análise do objeto social quanto à compatibilidade em relação ao objeto licitado.

13.1.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante presta ou prestou serviços de natureza compatível com o objeto deste pregão.

13.1.1.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

13.1.1.1.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

13.1.1.1.3. Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.

13.1.1.2. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, conforme modelo do Anexo IV.

13.1.2. Se não cadastrado no SUCAF, deverá apresentar toda documentação relacionada abaixo:

13.1.2.1. Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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;

Observação: Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

13.1.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**13.1.2.3. Qualificação Técnica:**

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante presta ou prestou serviços de natureza compatível com o objeto deste pregão.
  - a.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.
  - a.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.
  - a.3. Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.

**13.1.2.4. Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, quando for o caso.

13.1.2.5. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, conforme modelo do Anexo IV.

13.2. Sem prejuízo dos demais documentos, é condição de habilitação a apresentação de DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELOS ITENS DE ALIMENTAÇÃO – conforme Anexo IX deste Edital.

13.3. O licitante poderá acessar o site [www.pbh.gov.br/sucaf](http://www.pbh.gov.br/sucaf) para consulta/conhecimento de:

13.3.1. Linha de fornecimento, clicando dentro da coluna Informações Específicas no “link” TABELA - LINHAS DE FORNECIMENTO;

13.3.2. Situação cadastral.

13.4. O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, quando houver, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

13.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, devendo ser observado:

- a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da mesma;
- b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, comprovadamente, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

13.6. Para fins de habilitação, os documentos que não possuírem prazo de validade deverão possuir data de emissão de no máximo 180 (cento e oitenta) dias, tendo como referência a data de abertura do pregão.

13.6.1. Não se enquadram no subitem 13.6 os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.

13.7. Os beneficiários da Lei Complementar nº 123/06 deverão apresentar toda a documentação de habilitação referente à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, como condição para ter o objeto adjudicado a seu favor.

13.7.1. A comprovação referida no subitem acima poderá ser realizada por meio do Relatório de Situação do Fornecedor do SUCAF.

13.8. Para efeito do julgamento da habilitação, o pregoeiro considerará como referência para a validação dos documentos a data da abertura das propostas, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

13.9. A regularidade da situação do licitante no SUCAF será confirmada por meio de consulta on-line ao Sistema. Procedida a consulta, serão impressos relatórios de situação de cada participante.

#### **14. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO/ PROPOSTA**

A documentação e a proposta deverão ser apresentadas em envelope fechado, na Rua Tupis, nº 149, 11º andar, Centro, Belo Horizonte/MG, CEP 30.190-060, no horário de 08:00 às 17:00 horas, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR E CIDADANIA  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

LICITANTE:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

OBJETO:

#### **15. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

15.1. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO, AFERIDO PELO VALOR GLOBAL**, para a prestação do serviço objeto desta licitação, observadas as exigências deste edital e seus anexos.

15.1.1. No certame será analisado o valor unitário de cada item que compõem o lote; portanto quando da avaliação da aceitabilidade da proposta será considerado o valor referencial de mercado de cada item.

## **16. DOS RECURSOS**

16.1. Declarado o vencedor ou restando o lote fracassado, o licitante, inclusive aquele que foi desclassificado antes da sessão de lances, poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer. Esta manifestação deverá ser realizada via sistema eletrônico, nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato da declaração de vencedor ou do lote fracassado.

16.1.1. A manifestação a que se refere o subitem anterior deverá ser motivada e efetivada através do botão virtual “intenção de recurso” do sistema eletrônico.

16.2. Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal, nem os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para representar o licitante.

16.3. Será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso, contados do término do prazo para manifestação motivada da intenção de recorrer. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a ser contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

16.4. A ausência de manifestação da intenção de recorrer, a ausência da motivação da intenção ou a não apresentação das razões de recurso importará na decadência do direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

16.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.6. As razões do recurso e as contrarrazões, quando propostas, poderão ser enviadas via INTERNET, para o e-mail [jduarte@pbh.gov.br](mailto:jduarte@pbh.gov.br), com remessa posterior do documento original no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados do prazo final para sua apresentação junto à Gerência de Licitações e Contratos da Secretaria de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania, situada na Rua Tupis, nº 149 – 11º andar, Centro - Belo Horizonte – MG, CEP 30.190-060, impreterivelmente no horário de atendimento, de 08:00 às 17:00 horas.

## **17. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

17.1. Homologada a licitação será firmado contrato com o licitante vencedor do presente pregão nos termos da minuta constante do Anexo VIII parte integrante deste edital, que conterà, dentre suas cláusulas, as de Obrigações da Contratada e Obrigações do Contratante.

17.1.1. É condição para a celebração do contrato a manutenção de todas as condições exigidas na habilitação.

17.2. O contrato terá vigência de 08 (oito) meses, contada a partir da data de sua assinatura.

17.3. A Adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados da respectiva convocação.

17.3.1. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

17.3.2. Quando da assinatura do contrato a adjudicatária deverá apresentar Declaração da Lei Orgânica, conforme modelo Anexo VII.

17.4. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido no subitem 17.3, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da Lei nº 10.520/02.

17.5. As despesas com a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município “DOM” correrão por conta da Administração Municipal.

## **18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

18.1. Os documentos fiscais deverão ser atestados pelo servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento da execução do objeto após a execução dos serviços.

18.2. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas de acordo com as instruções da Nota de Empenho e Recibo de Empenho enviados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania.

18.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do adimplemento, pela Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças da Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania, relativo ao serviço prestado no mês anterior.

18.4. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação dos serviços realizada e o período da execução.

18.5. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

18.6. Na ocorrência de necessidade de providências complementares e/ou irregularidades na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando sua contagem a partir da data de sua reapresentação devidamente regularizada, caso em que não será devida atualização financeira.

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Licitante e/ou da Adjudicatária/Contratada, sujeitando-a as seguintes penalidades:

19.1.1. advertência.

19.1.2. multas nos seguintes percentuais:

- a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução do serviço, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de

atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal.

- b) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar o contrato.
- c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas.
- d) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas.
- e) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.
- f) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando o infrator der causa à rescisão do contrato.
- g) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.

19.1.3. impedimento de licitar e contratar, com o conseqüente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02.

19.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo Diretor competente.

19.2.1. Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

19.3. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo Subsecretário competente.

19.4. Na aplicação das penalidades será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

19.4.1. No caso de aplicação das penalidades previstas no subitem anterior será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de recurso.

19.5. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.

19.5.1. Na hipótese de cumulação a que se refere o subitem acima serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

19.6. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.

19.7. Poderá, ainda, ser objeto de apuração e processo administrativo a prática considerada abusiva, inclusive aquela caracterizada por proposta com preço manifestamente majorado ou inexequível.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1. Poderá a Administração revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa ou interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao licitante direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

20.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação e da execução do contrato. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.3. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

20.4. O pregoeiro, no exercício de suas funções, poderá valer-se de pareceres técnicos e/ou jurídicos exarados por servidor/comissão devidamente constituídos, para embasar sua decisão quando do julgamento das fases de habilitação e proposta.

20.5. O licitante intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

20.6. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

20.7. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto nos §§1º e 2º, art. 65 da Lei nº 8.666/93.

20.7.1. Para aditamento do quantitativo deverá ser observado o disposto no Decreto Municipal nº 13.757/09 e suas alterações.

20.8. A tolerância do Município de Belo Horizonte com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada não importará de forma alguma em alteração ou novação.

20.9. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

20.10. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.11. As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes via Sistema Eletrônico ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

20.12. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro ou pela autoridade a ele superior.

20.13. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.

20.14. A Contratada deverá manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.

20.15. É de exclusiva responsabilidade do licitante declarado vencedor, para efeito da contratação, providenciar seu cadastramento junto ao SUCAF, caso ainda não se encontre cadastrado, nos termos do Decreto Municipal nº 11.245/03. Se cadastrado o licitante deverá manter a documentação atualizada.

20.16. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital será o da Comarca de Belo Horizonte.

20.17. Fazem parte integrante deste edital:

ANEXO I – DESCRIÇÃO E QUANTIDADES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (PROPOSTA AJUSTADA IMPRESSA);

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DA LEI ORGÂNICA;

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO;

Anexo IX – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELOS ITENS DE ALIMENTAÇÃO.

Belo Horizonte, 23 de outubro de 2018.

**Maíra da Cunha Pinto Colares**

Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania

**ANEXO I**
**DESCRIÇÃO E QUANTIDADES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

<b>9ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE</b>
<b>Período de Realização:</b> 29 e 30/11/2018
<b>Local, horário e endereço:</b> o local será informado posteriormente e respeitará os limites do Município de Belo Horizonte.

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Nº Total de Diárias</b>
1	Banner de fundo de palco em lona, de 11,0 x 3,7 m (comprimento x altura), impressão digital, acabamento em ilhós, barra de metal embaixo e em cima, fixado em armação "box truss" para exposição durante os dias do evento. A Contratada deverá afixar o banner antes do evento começar e retirá-lo após o encerramento no último dia do evento.	Unidade	1	-
2	Banner saia de mesa de identificação da Conferência durante os dias do evento, conforme layout apresentado pelo CMDCA/BH com as medidas 04 metros por 01 metro em lona com acabamento tubo e corda. A Contratada deverá afixar o banner saia na referida mesa e retirá-lo após o encerramento no último dia de evento.	Unidade	1	-
3	Arranjo de flores tropicais para uso em cima da mesa de solenidade que possui 2,00m x 0,30m (largura x altura).	Diária	1	2
4	Arranjo de flores tropicais para uso no chão, em frente à mesa de solenidade (largura 2,00m x altura 0,80m)	Diária	1	2
5	Impressora multifuncional a laser com fornecimento de suprimentos e cartucho cheio de tinta preta, bem como insumos: folha A4, branca, aproximadamente 1.500 fls.	Diária	1	2
6	Notebook, com entrada USB e mínimo de 4GB de memória RAM, HD 120 GB, contendo configurações básicas, com pacote office completo, Adobe Reader, incluindo um mouse ótico sem fio e acesso à internet por cabo e/ou Wi-Fi; cabos suportes e material complementar necessários ao pleno funcionamento do equipamento durante os dias do evento.	Diária	2	4
7	Confecção de banner para identificação dos Eixos, dimensões 1,20 x 0,90 metros, impressão digital, acabamento em bastão e corda, incluindo pedestal/tripé com regulagem mínima de 0,80 e máxima de 1,5 metros.	Unidade	5	-
8	Confecção de 01 banner para área externa para a <u>área de credenciamento</u> , conforme layout apresentado pelo CMDCA/BH com as medidas 3,00 m x 1,00 m em lona com acabamento tubo, corda e suporte para a fixação do mesmo. O banner deverá ser afixado pela CONTRATADA.	Unidade	1	-



9	Confecção de faixa para <u>área externa do evento</u> , conforme layout apresentado pelo CMDCA/BH, com as medidas 1,00 m x 1,50 metros em lona com acabamento tubo, corda e suporte para a fixação do mesmo. A faixa deverá ser afixada pela CONTRATADA e retirada após o encerramento no último dia de evento.	Unidade	1	-
10	Confecção de bolsas de tecido 100% algodão, tipo lona, tamanho 35 cm altura x 28 cm largura x 10 cm fundo e lateral, com velcro ou botão na repartição principal na cor natural do algodão cru ou preto, com alça regulável com aproximadamente 120 cm de comprimento feita também de tecido 100% algodão tipo lona, com 4 cm de largura. Impressão em silk com 04 x 0 cores na aba de fechamento e velcro ou botão.	Unidade	400	-
11	Crachás, conforme layout a ser enviado, 4 x 0 cores, em papel couchê fosco, 170 Gr., medida 10 x 14 cm, com cordões de nylon verde com 85 cm de comprimento.	Unidade	400	-
12	Impressão de blocos para cada eixo com folhas A4, cor branca, frente e verso, posição retrato, grampeamento simples, contendo o texto referência do documento base da Conferência e as propostas feitas nas 9 (nove) Pré-Conferências Regionais, sendo: - Eixo I – 15 páginas por caderno; - Eixo II – 21 páginas por caderno; - Eixo III – 12 páginas por caderno; - Eixo IV – 13 páginas por caderno; - Eixo V – 14 páginas por caderno. Total: 400 blocos (80 blocos por eixo) / 6.000 páginas impressas	Blocos	400	-
13	Impressão de certificados 4x0 cores em papel couchê fosco, 170 Gr., medida: A4 (29,7 x 21,0 cm).	Unidade	400	-
14	Caixa com 50 canetas esferográficas 1.0 mm cristal azul; tampa e plug da mesma cor da tinta.	Caixa	10	-
15	<b>Serviços de fotografia para registro de todas as atividades durante todos os dias de evento:</b>  A cobertura fotográfica deve ser feita exclusivamente com câmeras profissionais, de maneira a registrar todos os momentos do evento, incluindo o público em geral e participantes específicos. As imagens produzidas devem ter a melhor qualidade possível em termos de enquadramento, nitidez e resolução. Para os arquivos de imagem: tamanho mínimo de 3000x2000 pixels, 300 dpi e 2MB.  A contratada terá 10 dias após a realização do evento para entregar o(s) DVD(s) (02 cópias de cada) com os arquivos digitais das fotografias consideradas adequadas para visualização/reprodução, em alta resolução e separadas em pastas por atividades.	Unidade	1	2

16	<p><b>Contratação de serviços de filmagem para registro de todas as atividades durante todos os dias de evento:</b></p> <p>a) Gravação das atividades do evento, em áudio e vídeo, com, no mínimo, 02 (duas) câmeras filmadoras digitais profissionais e equipamentos de iluminação, caso a iluminação do ambiente não seja suficiente para a captura das imagens;</p> <p>b) Entrega de 03 (três) cópias do material audiovisual editado (evento completo), em DVD(s) com menu e capa personalizados, com a melhor qualidade de gravação de vídeo e áudio possível, num prazo máximo de 15 (quinze) dias após a realização do evento;</p> <p>c) Entrega de 50 (cinquenta) cópias de DVD com capa e menu personalizados com a marca do evento, contendo: um vídeo compacto, de no máximo 15 minutos, com seleção dos momentos mais relevantes.</p> <p>A CONTRATADA terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o término do evento para submeter uma versão prévia desta mídia à aprovação da CONTRATANTE. A partir da comunicação de aprovação pelo gestor do contrato, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para entregar os DVDs prontos, caso o material seja aprovado como enviado. No entanto, se houver solicitação de alterações/correções no material, este prazo se estenderá a até 06 (seis) dias úteis.</p>	Unidade	1	2
17	<p><b>Fornecimento de <u>água</u> potável para 400 pessoas, durante todos os dias de evento:</b></p> <p>Galão de 20 litros de água mineral sem gás;</p>	Unidade	20	-
18	<p><b>Contratação de Buffet para <u>COQUETEL</u> para 400 pessoas</b>, com todo material e pessoal operacional em quantidades suficientes e necessários para o serviço, conforme descrição abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- refrigerantes 1ª linha (sabores variados, sendo comum e diet) gelados;</li> <li>- suco de frutas NATURAL com e sem açúcar (mínimo de três sabores diferentes);</li> <li>- água mineral e sem gás, gelada e natural;</li> <li>- salgadinhos finos e variados: coxinhas c/ frango e catupiry, risoles tipo napolitano, crispins de azeitona (azeitona recheada empanada), folhados de presunto, quiches de queijo c/ bacon, empadas de frango e palmito, cajuzinhos de lombo c/ castanha de caju.</li> </ul> <p>Obs.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Os salgados deverão ser servidos quentes.</li> <li>- Mínimo de 02 (duas) mesas de banquete de 2,20 x 0,90 de comprimento com toalhas, em tecido de algodão na cor gelo.</li> <li>- Material operacional: bandejas (com forros de plásticos), copos (de vidro), jarras para servir o suco, xícaras e pires, guardanapos descartáveis, tinas, gelo (para uso opcional nas bebidas) e demais materiais necessários ao atendimento.</li> <li>- A(s) mesa(s) do Coquetel deverá contar com arranjos de flores tropicais.</li> </ul> <p>Previsão de tempo de utilização do serviço de Buffet: Data: 29/11/2018. Horário de 18 horas às 21 horas.</p>	Unidade	1	-

19	<p><b>Coffee Break para 400 pessoas</b>, com todo material e pessoal operacional necessário para o serviço, conforme descrição abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- café com e sem açúcar (devidamente identificados);</li> <li>- água mineral com e sem gás, gelada e natural;</li> <li>- suco de frutas NATURAL com e sem açúcar (mínimo de três sabores diferentes);</li> <li>- refrigerante (1ª linha) comum e Diet;</li> <li>- pão de queijo (03 unidades por pessoa);</li> <li>- bolos de chocolate com cobertura de chocolate, cenoura com cobertura de chocolate e coco com cobertura de coco (02 unidades/ pedaços por pessoa);</li> <li>- petit fours (salgados e doces) (50 gramas por pessoa);</li> <li>- mini sanduíches (pãozinho de sal com 10 gramas de mussarela e 10 gramas de presunto;</li> <li>- croissants (doces e salgados);</li> <li>- salada de frutas (itens frescos e preparados adequadamente) em potinhos individuais e garfinhos inclusos;</li> <li>- pãozinho de doce e patê de frango (02 unidades por pessoa);</li> <li>- sachês de açúcar e adoçante em quantidades suficientes.</li> </ul> <p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Os salgados deverão ser servidos quentes.</li> <li>- Mínimo de 02 (duas) mesas aparadoras de 2,20 x 0,90 de comprimento com toalhas, em tecido de algodão na cor gelo.</li> <li>- Material operacional: bandejas (com forros de plásticos), copos (de vidro), jarras para servir o suco, xícaras e pires, guardanapos descartáveis, tinas, gelo (para uso opcional nas bebidas) e demais materiais necessários ao atendimento.</li> <li>- As mesas do Coffee Break deverão contar com arranjos de flores tropicais.</li> </ul> <p>Previsão de tempo de utilização do serviço: Data: 30/11/2018. Horário de 08 horas às 09 horas.</p>	Unidade	1	1
20	<p><b>Almoço para 400 pessoas</b> servido no local do evento, com todo material e pessoal operacional em quantidades suficientes e necessários, conforme descrição abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- arroz branco, salada multicolor (alface, rúcula tomate cereja, cenoura, dentre outros), massa (lasanha de frango/bolonhesa/opção vegetariana, canelone), feijão, carne/frango/ opção vegetariana, sobremesa.</li> </ul> <p>Obs.: A empresa não poderá fornecer MARMITEX.</p> <p>A empresa contratada deverá disponibilizar espaço adequado para almoço simultaneo de 250 pessoas, com mesas e cadeiras da melhor forma que otimize a utilização do espaço. (mesas forradas, redondas e deverão contar com seis cadeiras) A alimentação deverá ser servida e acompanhada de refrigerante (1ª linha), suco e água.</p> <p>Previsão de tempo de utilização do serviço: Data: 30/11/2018. Horário de 12 horas às 13h30.</p>	Unidade	1	-

21	<p><b>Coffe Break para 400 pessoas</b>, com todo material e pessoal operacional em quantidades suficientes e necessários para o serviço, conforme descrição abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mini salgados (04 tipos: pão de queijo, coxinha, empada e mini sanduiche natural);</li> <li>- bolos de chocolate com cobertura de chocolate, cenoura com cobertura de chocolate e coco com cobertura de coco (02 unidades/ pedaços por pessoa);</li> <li>- água mineral sem gás;</li> <li>- refrigerante (1ª linha) comum e diet;</li> <li>- suco de frutas NATURAL com e sem açúcar (mínimo de três sabores diferentes);</li> <li>- café, com e sem açúcar;</li> <li>- sachês de açúcar e adoçante.</li> </ul> <p>Obs.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo de 02 (duas) mesas de banquete de 2,20 x 0,90 de comprimento com toalhas, em tecido de algodão na cor gelo.</li> <li>- Material operacional: bandejas (com forros de plásticos), copos (de vidro), jarras para servir o suco, xícaras e pires, guardanapos descartáveis, tinas, gelo (para uso opcional nas bebidas) e demais materiais necessários ao atendimento.</li> </ul> <p>Previsão de tempo de utilização do serviço: Data: 30/11/2018. Horário de 16 horas às 17 horas.</p>	Unidade	1	-
----	--	---------	---	---

**OBS: A 9ª Conferência do CMDCA tem previsão de início às 14:00 horas do dia 29/11/2018.**

**ANEXO II****MODELO PROPOSTA COMERCIAL  
(Proposta Ajustada Impressa)****PREGÃO ELETRÔNICO Nº .....**

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail) para contato:

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

<b>9ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE</b>
<b>Período de Realização:</b> 29 e 30/11/2018
<b>Local, horário e endereço:</b> o local será informado posteriormente e respeitará os limites do Município de Belo Horizonte.

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Nº Total de Diárias</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	Banner de fundo de palco em lona, de 11,0 x 3,7 m (comprimento x altura), impressão digital, acabamento em ilhós, barra de metal embaixo e em cima, fixado em armação "box truss" para exposição durante os dias do evento. A Contratada deverá afixar o banner antes do evento começar e retirá-lo após o encerramento no último dia do evento.	Unidade	1	-		
2	Banner saia de mesa de identificação da Conferência durante os dias do evento, conforme layout apresentado pelo CMDCA/BH com as medidas 04 metros por 01 metro em lona com acabamento tubo e corda. A Contratada deverá afixar o banner saia na referida mesa e retirá-lo após o encerramento no último dia de evento.	Unidade	1	-		
3	Arranjo de flores tropicais para uso em cima da mesa de solenidade que possui 2,00m x 0,30m (largura x altura).	Diária	1	2		
4	Arranjo de flores tropicais para uso no chão, em frente à mesa de solenidade (largura 2,00m x altura 0,80m)	Diária	1	2		

5	Impressora multifuncional a laser com fornecimento de suprimentos e cartucho cheio de tinta preta, bem como insumos: folha A4, branca, aproximadamente 1.500 fls.	Diária	1	2		
6	Notebook, com entrada USB e mínimo de 4GB de memória RAM, HD 120 GB, contendo configurações básicas, com pacote office completo, Adobe Reader, incluindo um mouse ótico sem fio e acesso à internet por cabo e/ou Wi-Fi; cabos suportes e material complementar necessários ao pleno funcionamento do equipamento durante os dias do evento.	Diária	2	4		
7	Confecção de banner para identificação dos Eixos, dimensões 1,20 x 0,90 metros, impressão digital, acabamento em bastão e corda, incluindo pedestal/tripé com regulagem mínima de 0,80 e máxima de 1,5 metros.	Unidade	5	-		
8	Confecção de 01 banner para área externa para a <u>área de credenciamento</u> , conforme layout apresentado pelo CMDCA/BH com as medidas 3,00 m x 1,00 m em lona com acabamento tubo, corda e suporte para a fixação do mesmo. O banner deverá ser afixado pela CONTRATADA.	Unidade	1	-		
9	Confecção de faixa para <u>área externa do evento</u> , conforme layout apresentado pelo CMDCA/BH, com as medidas 1,00 m x 1,50 metros em lona com acabamento tubo, corda e suporte para a fixação do mesmo. A faixa deverá ser afixada pela CONTRATADA e retirada após o encerramento no último dia de evento.	Unidade	1	-		
10	Confecção de bolsas de tecido 100% algodão, tipo lona, tamanho 35 cm altura x 28 cm largura x 10 cm fundo e lateral, com velcro ou botão na repartição principal na cor natural do algodão cru ou preto, com alça regulável com aproximadamente 120 cm de comprimento feita também de tecido 100% algodão tipo lona, com 4 cm de largura. Impressão em silk com 04 x 0 cores na aba de fechamento e velcro ou botão.	Unidade	400	-		
11	Crachás, conforme layout a ser enviado, 4 x 0 cores, em papel couchê fosco, 170 Gr., medida 10 x 14 cm, com cordões de nylon verde com 85 cm de comprimento.	Unidade	400	-		
12	Impressão de blocos para cada eixo com folhas A4, cor branca, frente e verso, posição retrato, grampeamento simples, contendo o texto referência do documento base da Conferência e as propostas feitas nas 9 (nove) Pré-Conferências Regionais, sendo: - Eixo I – 15 páginas por caderno; - Eixo II – 21 páginas por caderno; - Eixo III – 12 páginas por caderno; - Eixo IV – 13 páginas por caderno; - Eixo V – 14 páginas por caderno. Total: 400 blocos (80 blocos por eixo) / 6.000 páginas impressas	Blocos	400	-		

13	Impressão de certificados 4x0 cores em papel couchê fosco, 170 Gr., medida: A4 (29,7 x 21,0 cm).	Unidade	400	-		
14	Caixa com 50 canetas esferográficas 1.0 mm cristal azul; tampa e plug da mesma cor da tinta.	Caixa	10	-		
15	<p><b>Serviços de fotografia para registro de todas as atividades durante todos os dias de evento:</b></p> <p>A cobertura fotográfica deve ser feita exclusivamente com câmeras profissionais, de maneira a registrar todos os momentos do evento, incluindo o público em geral e participantes específicos.</p> <p>As imagens produzidas devem ter a melhor qualidade possível em termos de enquadramento, nitidez e resolução. Para os arquivos de imagem: tamanho mínimo de 3000x2000 pixels, 300 dpi e 2MB.</p> <p>A contratada terá 10 dias após a realização do evento para entregar o(s) DVD(s) (02 cópias de cada) com os arquivos digitais das fotografias consideradas adequadas para visualização/reprodução, em alta resolução e separadas em pastas por atividades.</p>	Unidade	1	2		
16	<p><b>Contratação de serviços de filmagem para registro de todas as atividades durante todos os dias de evento:</b></p> <p>a) Gravação das atividades do evento, em áudio e vídeo, com, no mínimo, 02 (duas) câmeras filmadoras digitais profissionais e equipamentos de iluminação, caso a iluminação do ambiente não seja suficiente para a captura das imagens;</p> <p>b) Entrega de 03 (três) cópias do material audiovisual editado (evento completo), em DVD(s) com menu e capa personalizados, com a melhor qualidade de gravação de vídeo e áudio possível, num prazo máximo de 15 (quinze) dias após a realização do evento;</p> <p>c) Entrega de 50 (cinquenta) cópias de DVD com capa e menu personalizados com a marca do evento, contendo: um vídeo compacto, de no máximo 15 minutos, com seleção dos momentos mais relevantes.</p> <p>A CONTRATADA terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o término do evento para submeter uma versão prévia desta mídia à aprovação da CONTRATANTE. A partir da comunicação de aprovação pelo gestor do contrato, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para entregar os DVDs prontos, caso o material seja aprovado como enviado. No entanto, se houver solicitação de alterações/correções no material, este prazo se estenderá a até 06 (seis) dias úteis.</p>	Unidade	1	2		

17	<b>Fornecimento de água potável para 400 pessoas, durante todos os dias de evento:</b>  Galão de 20 litros de água mineral sem gás;	Unidade	20	-		
18	<b>Contratação de Buffet para COQUETEL para 400 pessoas, com todo material e pessoal operacional em quantidades suficientes e necessários para o serviço, conforme descrição abaixo:</b> - refrigerantes 1ª linha (sabores variados, sendo comum e diet) gelados; - suco de frutas NATURAL com e sem açúcar (mínimo de três sabores diferentes); - água mineral e sem gás, gelada e natural; - salgadinhos finos e variados: coxinhas c/ frango e catupiry, risoles tipo napolitano, crispins de azeitona (azeitona recheada empanada), folhados de presunto, quiches de queijo c/ bacon, empadas de frango e palmito, cajuzinhos de lombo c/ castanha de caju. Obs.: - Os salgados deverão ser servidos quentes. - Mínimo de 02 (duas) mesas de banquete de 2,20 x 0,90 de comprimento com toalhas, em tecido de algodão na cor gelo. - Material operacional: bandejas (com forros de plásticos), copos (de vidro), jarras para servir o suco, xícaras e pires, guardanapos descartáveis, tinas, gelo (para uso opcional nas bebidas) e demais materiais necessários ao atendimento. - A(s) mesa(s) do Coquetel deverá contar com arranjos de flores tropicais. Previsão de tempo de utilização do serviço de Buffet: Data: 29/11/2018. Horário de 18 horas às 21 horas.	Unidade	1	-		



19	<p><b>Coffee Break para 400 pessoas</b>, com todo material e pessoal operacional necessário para o serviço, conforme descrição abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- café com e sem açúcar (devidamente identificados);</li> <li>- água mineral com e sem gás, gelada e natural;</li> <li>- suco de frutas NATURAL com e sem açúcar (mínimo de três sabores diferentes);</li> <li>- refrigerante (1ª linha) comum e Diet;</li> <li>- pão de queijo (03 unidades por pessoa);</li> <li>- bolos de chocolate com cobertura de chocolate, cenoura com cobertura de chocolate e coco com cobertura de coco (02 unidades/ pedaços por pessoa);</li> <li>- petit fours (salgados e doces) (50 gramas por pessoa);</li> <li>- mini sanduíches (pãozinho de sal com 10 gramas de mussarela e 10 gramas de presunto;</li> <li>- croissants (doces e salgados);</li> <li>- salada de frutas (itens frescos e preparados adequadamente) em potinhos individuais e garfinhos inclusos;</li> <li>- pãozinho de doce e patê de frango (02 unidades por pessoa);</li> <li>- sachês de açúcar e adoçante em quantidades suficientes.</li> </ul> <p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Os salgados deverão ser servidos quentes.</li> <li>- Mínimo de 02 (duas) mesas aparadoras de 2,20 x 0,90 de comprimento com toalhas, em tecido de algodão na cor gelo.</li> <li>- Material operacional: bandejas (com forros de plásticos), copos (de vidro), jarras para servir o suco, xícaras e pires, guardanapos descartáveis, tinas, gelo (para uso opcional nas bebidas) e demais materiais necessários ao atendimento.</li> <li>- As mesas do Coffee Break deverão contar com arranjos de flores tropicais.</li> </ul> <p>Previsão de tempo de utilização do serviço: Data: 30/11/2018. Horário de 08 horas às 09 horas.</p>	Unidade	1	1		
----	--	---------	---	---	--	--

20	<p><b>Almoço para 400 pessoas</b> servido no local do evento, com todo material e pessoal operacional em quantidades suficientes e necessários, conforme descrição abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- arroz branco, salada multicolor (alface, rúcula tomate cereja, cenoura, dentre outros), massa (lasanha de frango/bolonhesa/opção vegetariana, canelone), feijão, carne/frango/opção vegetariana, sobremesa.</li> </ul> <p>Obs.: A empresa não poderá fornecer MARMITEX.</p> <p>A empresa contratada deverá disponibilizar espaço adequado para almoço simultaneo de 250 pessoas, com mesas e cadeiras da melhor forma que otimize a utilização do espaço. (mesas forradas, redondas e deverão contar com seis cadeiras) A alimentação deverá ser servida e acompanhada de refrigerante (1ª linha), suco e água.</p> <p>Previsão de tempo de utilização do serviço: Data: 30/11/2018. Horário de 12 horas às 13h30.</p>	Unidade	1	-		
21	<p><b>Coffe Break para 400 pessoas</b>, com todo material e pessoal operacional em quantidades suficientes e necessários para o serviço, conforme descrição abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mini salgados (04 tipos: pão de queijo, coxinha, empada e mini sanduiche natural);</li> <li>- bolos de chocolate com cobertura de chocolate, cenoura com cobertura de chocolate e coco com cobertura de coco (02 unidades/ pedaços por pessoa);</li> <li>- água mineral sem gás;</li> <li>- refrigerante (1ª linha) comum e diet;</li> <li>- suco de frutas NATURAL com e sem açúcar (mínimo de três sabores diferentes);</li> <li>- café, com e sem açúcar;</li> <li>- sachês de açúcar e adoçante.</li> </ul> <p>Obs.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo de 02 (duas) mesas de banquete de 2,20 x 0,90 de comprimento com toalhas, em tecido de algodão na cor gelo.</li> <li>- Material operacional: bandejas (com forros de plásticos), copos (de vidro), jarras para servir o suco, xícaras e pires, guardanapos descartáveis, tinas, gelo (para uso opcional nas bebidas) e demais materiais necessários ao atendimento.</li> </ul> <p>Previsão de tempo de utilização do serviço: Data: 30/11/2018. Horário de 16 horas às 17 horas.</p>	Unidade	1	-		

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº .....**

A empresa ..... com sede na ..... nº ..... Bairro ..... , cidade de ....., inscrita no CNPJ nº .....por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a.) ....., portador (a) Carteira de Identidade R.G. nº..... e do CPF nº .....  
DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre todos os requisitos habilitatórios solicitados no item 15 – Exigências para Habilitação - deste pregão.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº .....**

A empresa ..... com sede na ..... nº ..... Bairro ..... , cidade de ....., inscrita no CNPJ nº .....por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a.) ....., portador (a) Carteira de Identidade R.G. nº..... e do CPF nº .....  
DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição da República/88, 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.  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal da empresa licitante

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº .....**

Declaramos, sob as penas da lei, que a licitante \_\_\_\_\_ é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, na condição de \_\_\_\_\_ considerando os valores da receita bruta e o atendimento aos requisitos previstos na Lei supracitada.

Atestamos para os devidos fins, que a licitante não se encontra enquadrada em nenhuma das hipóteses, que veda a concessão do tratamento jurídico diferenciado, previstas nos incisos I a X do § 4º do art. 3º da Lei nº 123/2006:

- a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- f) constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- j) constituída sob a forma de sociedade por ações.

Possuímos ciência da nossa obrigação de comunicar ao Município de Belo Horizonte quaisquer fatos supervenientes que alterem a situação de nossa empresa.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal da empresa licitante

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº**

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DO LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO LICITANTE] (doravante denominado [Licitante]), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta foi elaborada de maneira independente e que seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante do Município antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DA LEI ORGÂNICA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº**

Declaro, para os devidos fins, que os trabalhadores da \_\_\_\_\_ (Razão Social do Licitante), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada no \_\_\_\_\_ (endereço completo), envolvidos na execução do objeto da licitação mencionada acima não incorrem nas proibições previstas no artigo 49-B da Lei Orgânica deste Município, in verbis:

Art. 49-B - Não poderão prestar serviço a órgãos e entidades do Município os trabalhadores das empresas contratadas declarados inelegíveis em resultado de decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado relativa a, pelo menos, uma das seguintes situações:

***Art. 49-B acrescentado pela Emenda à Lei Orgânica nº 23, de 14/09/2011 (Art. 2º)***

- I - representação contra sua pessoa julgada procedente pela Justiça Eleitoral em processo de abuso do poder econômico ou político;
- II - condenação por crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública ou o patrimônio público.

Parágrafo único - Ficam as empresas a que se refere o caput deste artigo obrigadas a apresentar ao contratante, antes do início da execução do contrato, declaração de que os trabalhadores que prestarão serviço ao Município não incorrem nas proibições de que trata este artigo. (NR)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal da adjudicatária

## ANEXO VIII

### MINUTA DE CONTRATO

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram o Município de Belo Horizonte e a empresa .....

O Município de Belo Horizonte, CNPJ 18.715.383/0001-40, neste ato representado pelo(a) **Secretário (a) Municipal** ....., doravante denominado Contratante e a empresa ....., estabelecida ....., CNPJ ....., representada por....., neste ato denominada Contratada, celebram o presente contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ...../2018, processo administrativo 01.144398.18.20 e em conformidade com os Decretos Municipais nº 12.436/06, nº 12.437/06 e nº 15.113/13 e com as Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de organização e promoção de evento para a realização da 9ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente em Belo Horizonte, com fornecimento de alimentação, equipamentos, materiais e mão de obra.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da execução do presente contrato serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária:

1000.2500.14.422.123.2334.0003.339039.22 F. 03.00.1.00

#### **CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR**

O presente contrato tem o valor de R\$ (PREENCHER CONFORME O VALOR ARREMATADO).

#### **CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA**

O presente contrato terá vigência de 08 (oito) meses, contada a partir da data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE**

5.1. O contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa da Contratada, desde que observados o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA-E/IBGE).

5.2. Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da Contratada.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DO ADITAMENTO DOS SERVIÇOS E PREÇOS**

6.1. Fica vedada qualquer alteração qualitativa ou quantitativa dos contratos, que implique custos adicionais, ou alteração conceitual dos projetos.

6.2. Incluem-se na vedação a repactuação/revisão de preços.



6.3. Não constitui alteração contratual vedada o reajuste de preços previsto contratualmente.

6.4. Excetua-se da regra o ato autorizativo exarado, prévia e expressamente *pelo titular da Secretaria ou da Entidade em cuja dotação orçamentária a despesa ocorrerá*, em processo próprio, com a justificativa da imprescindibilidade da alteração contratual para se atingir o interesse público.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Efetuar a prestação dos serviços conforme fixado no Anexo I deste contrato.

7.2. Cumprir rigorosamente os prazos e condições pactuados.

7.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante quanto à prestação do serviço.

7.4. Garantir a boa qualidade do serviço prestado, respondendo por qualquer irregularidade e procedendo a substituição sempre que o caso requeira.

7.5. Arcar com todas as despesas pertinentes ao serviço ora contratado, tais como tributos, embalagens e demais encargos.

7.6. Responsabilizar-se pela prestação do serviço.

7.7. Atender, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a convocação para retirada da(s) Nota(s) de Empenho, nos casos em que não for possível o envio pelo Contratante.

7.8. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.

7.9. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.

7.10. Manter, durante toda a execução dos serviços, o registro no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores – SUCAF – atualizado/ativo, com os documentos e certidões válidos.

7.11. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

7.12. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

7.13. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à prestação deste serviço.

#### **CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. Acompanhar e fiscalizar o serviço contratado.

8.2. Fiscalizar a manutenção pela Contratada, das condições de habilitação e qualificações exigidas no edital, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.

8.3. Prestar com clareza, à Contratada, todas as informações necessárias para a execução dos serviços contratados e emissão das Notas Fiscais/Faturas.

8.4. Pagar no vencimento as faturas apresentadas pela Contratada.

8.5. Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços.

8.5.1. A notificação será encaminhada por e-mail, fax ou outro meio de comunicação eficaz.

8.5.2. Em caso de irregularidade não sanada pela Contratada, o servidor/comissão responsável pelo acompanhamento do serviço reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização.

#### **CLÁUSULA NONA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

9.1. Os documentos fiscais deverão ser atestados pelo servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento da execução do objeto após a execução dos serviços.

9.2. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas de acordo com as instruções da Nota de Empenho e Recibo de Empenho enviados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania.

9.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do adimplemento, pela Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças da Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania, relativo ao serviço prestado no mês anterior.

9.4. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação dos serviços realizada e o período da execução.

9.5. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

9.6. Na decorrência de necessidade de providências complementares e/ou irregularidades na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando sua contagem a partir da data de sua reapresentação devidamente regularizada, caso em que não será devida atualização financeira.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, sujeitando-a às seguintes penalidades:

10.1.1. advertência.

10.1.2. multas nos seguintes percentuais:

- a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução de serviços, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
- b) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas;
- c) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- d) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando o infrator der causa à rescisão do contrato;
- e) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados;

10.1.3. impedimento de licitar e contratar, com o conseqüente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02.

10.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo Diretor competente.

10.2.1. Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

10.3. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo Secretário Municipal Adjunto competente.

10.4. Na aplicação das penalidades será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.4.1. No caso de aplicação das penalidades previstas no subitem anterior será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de recurso.

10.5. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.

10.5.1. Na hipótese de cumulação a que se refere o subitem acima serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

10.6. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA EXTINÇÃO/RESCISÃO**

11.1. O presente contrato extinguir-se-á ao seu término, sem necessidade de qualquer notificação ou interpelação ou judicial ou extrajudicial, podendo, no entanto, ser rescindido a qualquer tempo.

11.2. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na legislação, desde que formalmente motivado nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, bem como nas hipóteses de a Contratada:

11.2.1. infringir quaisquer das cláusulas ou condições do presente contrato;

11.2.2. entrar em regime de falência, dissolver-se ou extinguir-se;

11.2.3. transferir ou ceder o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte;

11.2.4. recusar-se a receber qualquer ordem ou instrução para melhor execução deste contrato, insistindo em fazê-lo com imperícia ou desleixo;

11.2.5. deixar de executar o serviço, abandonando-o ou suspendendo-o por mais de 2 (dois) dias seguidos, salvo por motivo de força maior, desde que haja comunicação prévia e imediata ao Contratante;

11.2.6. deixar de comprovar o regular cumprimento de suas obrigações trabalhistas, tributárias e sociais;

11.2.7. ser declarada inidônea e/ou suspensa e/ou impedida do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;

11.2.8. subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.

11.2.9. associar-se com outrem, bem como realizar fusão, cisão, incorporação ou integralização de capital, salvo com expressa autorização do Contratante.

11.3. A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados no subitem anterior;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO POR INTERESSE PÚBLICO**

Este contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do Contratante, devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização à Contratada, a não ser em caso de dano efetivo disso resultante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto nos §§1º e 2º, art. 65 da Lei nº 8.666/93.

13.2. A tolerância do Contratante com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada, não importará de forma alguma em alteração ou novação.

13.3. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO**

A publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial do Município “DOM” correrá por conta e ônus da Administração Municipal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS ANEXOS**

Vincula-se ao presente contrato a proposta da Contratada, nos termos do art. 55, XI, da Lei nº 8.666/93 e são anexos ao presente instrumento e dele fazem parte integrante:

1. Anexo I – Projeto Básico;
2. Anexo II – Quantitativo e Valor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida ou pendência oriunda do presente instrumento.

E por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Belo Horizonte,

.....  
Secretário(a) Municipal de .....

.....  
Representante da Empresa

**ANEXOS DO CONTRATO**

**ANEXO I**

**PROJETO BÁSICO**

***(QUANDO DA ELABORAÇÃO DESTE CONTRATO TRANSCREVER O ANEXO I DO EDITAL)***

**ANEXO II**

**QUANTITATIVO E VALOR**

***(QUANDO DA ELABORAÇÃO DESTE CONTRATO TRANSCREVER A PROPOSTA)***

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELOS ITENS DE ALIMENTAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_/2018**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.144398.18.20**

**(A SER APRESENTADA JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS)**

(Identificação – Razão social e CNPJ), empresa arrematante do objeto da licitação em epígrafe, declara, para os devidos fins, a responsabilidade pelos itens de alimentação fornecidos, restando assegurado que os mesmos serão preparados, manipulados e acondicionados observadas as condições higiênicas/sanitárias, conforme Resolução RDC nº. 275 de 2002, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e demais legislações aplicáveis.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal do licitante, com identificação completa)