



## RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

Processo Licitatório n° 0104/2017

Modalidade: Pregão Presencial RP n° 074/2017

Tipo: Menor Preço Por Lote

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, COM PREPARAÇÃO DE COFFEE BREAK, LANCHES E REFEIÇÕES , INCLUINDO TODA EQUIPE DE APOIO PARA ATENDER A DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA - MG, TAIS COMO : SEMINÁRIOS, ENCONTROS, PALESTRAS, REUNIÕES, CURSOS, CONFERÊNCIAS, TREINAMENTOS, OFICINAS E DEMAIS EVENTOS A SEREM REALIZADOS.**

Nome da Empresa:.....

CNPJ:.....

Endereço:..... nº..... Bairro.....

Cidade: ..... Estado:.....

Telefone:..... Fax: .....

E-mail: .....

Pessoa para contato: .....

Obtivemos através do acesso à pagina [www.lagoasanta.mg.gov.br](http://www.lagoasanta.mg.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local:.....

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2017.

ASSINATURA: .....

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre este Município e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remeter à Comissão Permanente de Licitação, pelo e-mail: [licitacao@lagoasanta.mg.gov.br](mailto:licitacao@lagoasanta.mg.gov.br), pelo Telefax (31) 3688- 1320.

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



## EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório n° 0104/2017

Modalidade: Pregão Presencial RP n° 074/2017

Tipo: Menor Preço Por lote

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, COM PREPARAÇÃO DE COFFEE BREAK, LANCHES E REFEIÇÕES, INCLUINDO TODA EQUIPE DE APOIO PARA ATENDER A DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA - MG, TAIS COMO : SEMINÁRIOS, ENCONTROS, PALESTRAS, REUNIÕES, CURSOS, CONFERÊNCIAS, TREINAMENTOS, OFICINAS E DEMAIS EVENTOS A SEREM REALIZADOS.**

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:**

Dia 06-09-2017 a partir das 9:00

- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:**

Dia 06-09-2017 às 9:30.

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas comerciais e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

- **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:**

Auditório do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, situado na Rua Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont - Lagoa Santa/MG.

- **CONSULTAS E AQUISIÇÃO DO EDITAL:**

Pela internet, no site deste município, no endereço: [www.lagoasanta.mg.gov.br](http://www.lagoasanta.mg.gov.br) e, também permanecerá afixado no quadro de avisos localizado no hall de entrada (andar térreo) do Edifício - Sede da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, sito a Rua São João, nº 290, Centro, e no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, sito a Rua Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont.

- **ESCLARECIMENTOS:**

Através do e-mail: [licitacao@lagoasanta.mg.gov.br](mailto:licitacao@lagoasanta.mg.gov.br) e/ou via fac-símile, pelo telefax (31) 3688-1320.





## EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 0104/2017  
Modalidade: Pregão Presencial RP nº 074/2017  
Tipo: Menor Preço Por lote

### ÍNDICE

<b>1 - PREÂMBULO.....</b>	<b>4</b>
<b>2 - ÓRGÃO REQUISITANTE.....</b>	<b>4</b>
<b>3 - OBJETO.....</b>	<b>4</b>
<b>4 - CONSULTAS E AQUISIÇÃO DO EDITAL.....</b>	<b>4</b>
<b>5 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....</b>	<b>5</b>
<b>6 - CREDENCIAMENTO.....</b>	<b>6</b>
<b>7 - APRESENTAÇÃO PROPOSTA COMERCIAL E DOC. HABILITAÇÃO.....</b>	<b>7</b>
<b>8 - PROPOSTA COMERCIAL.....</b>	<b>7</b>
<b>9 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.....</b>	<b>8</b>
<b>10 - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO.....</b>	<b>11</b>
<b>11 - IMPUGNAÇÕES E RECURSOS.....</b>	<b>16</b>
<b>12 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....</b>	<b>17</b>
<b>13 - ATA DE REGISTRO E RECEB. E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO.....</b>	<b>17</b>
<b>14 - PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....</b>	<b>19</b>
<b>15 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....</b>	<b>20</b>
<b>16 - DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>21</b>
<b>ANEXO I.....</b>	<b>23</b>
<b>ANEXO II.....</b>	<b>33</b>
<b>ANEXO III.....</b>	<b>24</b>
<b>ANEXO IV.....</b>	<b>35</b>
<b>ANEXO V.....</b>	<b>36</b>
<b>ANEXO VI.....</b>	<b>37</b>
<b>ANEXO VII.....</b>	<b>38</b>
<b>ANEXO VIII.....</b>	<b>57</b>



## EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório n° 0104/2017

Modalidade: Pregão Presencial RP n° 074/2017

---

### 1. PREÂMBULO

---

1.1. **O Município de Lagoa Santa do Estado de Minas Gerais**, por intermédio da Prefeitura, através do Pregoeiro e Membros da Equipe de Apoio de Licitação, nomeados pela Portaria n° 887 de 16/01/2017, com endereço na Avenida Acadêmico Nilo Figueiredo, n° 2.500, Santos Dumont, Lagoa Santa, MG, CEP 33.400-000, CNPJ/MF 73.357.469/0001-56, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do **Processo Licitatório n°0104/2017**, na Modalidade de **Pregão Presencial RP n° 074/2017**, do **Tipo Menor Preço Por lote**, e disposições da Lei Federal n° 10.520, de 17/7/2002, Decreto Municipal n° 2454, de 06 de fevereiro de 2013 e Lei Municipal n° 3.222/2011, subsidiariamente pela Lei Federal 8.666, de 21/6/93 com as alterações posteriores e demais condições fixadas neste instrumento convocatório. Toda a legislação supramencionada encontra-se à disposição na Sala da Comissão de Licitações para consulta de quaisquer interessados.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG, Sávio Felix de Araújo, auxiliado pelos demais membros que constituem a Equipe de Apoio, todos designados pela Portaria n° 887 de 16/01/2017

---

### 2. ÓRGÃO REQUISITANTE

---

2.1. Secretaria Municipal de Gestão da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, Estado de Minas Gerais.

---

### 3. OBJETO

---

3.1 Constitui objeto do presente Pregão Presencial o Registro de Preços para contratação dos serviços relacionados no Anexo I que é parte integrante deste edital, observadas as especificações ali estabelecidas, visando prestação de serviços pela Secretaria relacionada no item 2 do edital.

---

### 4. CONSULTAS E AQUISIÇÃO DO EDITAL

---

4.1. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no site deste Município, no endereço [www.lagoasanta.mg.gov.br](http://www.lagoasanta.mg.gov.br), isento de custos, e também permanecerá afixado no Quadro de Avisos localizado no hall de entrada (andar térreo) do Edifício - Sede da Prefeitura de Lagoa Santa, situado na Rua São João, n° 290, Centro e no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, situado na Avenida Acadêmico Nilo Figueiredo, n° 2.500, Santos Dumont, podendo ainda ser obtido junto à Comissão Permanente de Licitação, no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, no horário de 12 às 18 horas, ao custo nos termos do Decreto n° 2102/2011 e do Código Tributário Municipal, a serem recolhidos aos cofres públicos através de guia de arrecadação que será fornecida pelo Setor de Arrecadação das 12 às 18 horas, até o último dia útil que anteceder a data do certame.



4.2. As empresas e/ou representantes que consultarem o instrumento convocatório via internet ou no quadro de avisos da Prefeitura, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes a este processo no site [www.lagoasanta.mg.gov.br](http://www.lagoasanta.mg.gov.br) e as publicações no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, com vista a possíveis alterações e avisos.

---

## 5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

---

5.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas de natureza jurídica compatível com o objeto licitado, que atendam a todas as condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

5.2. Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

### 5.3. Não poderá participar da presente licitação empresa:

5.3.1. Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

5.3.2 Em consórcio;

5.3.2.1. **NOTA EXPLICATIVA:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.

5.3.3 5.3.3. Com falência declarada, em liquidação judicial ou extra-judicial;

5.3.4. Que tenha funcionário ou membro da Administração do Poder Executivo Municipal de Lagoa Santa/MG, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico.

5.3.5 Que não apresentar Declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme exige o item 6.5.

5.4. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

5.5. Os licitantes que enviarem os envelopes, “Documentação de Habilitação” e “Proposta Comercial”, sem representante credenciado, deverão encaminhar, em envelope separado denominado “Credenciamento”, cópia autenticada do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, e de todas as suas alterações ou da consolidação respectiva, juntamente com a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no Anexo VI, deste edital.



---

## 6. CREDENCIAMENTO

---

6.1. Horário de credenciamento: De **9:00 as 9:30 do dia 06-09-2017**.

6.2. Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento no horário designado, e entregar ao Pregoeiro, cópia autenticada ou cópia simples devidamente acompanhada dos respectivos originais dos seguintes documentos, **que ficarão retidos para compor o processo licitatório**:

6.2.1 Cópia da Carteira de identidade ou documento legal equivalente;

6.2.2 Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, e de todas as suas alterações ou da consolidação respectiva, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária e sociedade simples, e quando for o caso, acompanhado de documentos que comprovem seus administradores;

6.2.3 Documento que o credencie a participar deste certame – **procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida** –, através da qual lhe sejam atribuídos poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.

6.3. A exceção à regra estabelecida no item 6.2 é o sócio, o proprietário ou o dirigente da empresa licitante, que ao possuir poderes para agir isoladamente em nome da empresa, poderá apresentar apenas os documentos especificados nos itens 6.2.1 e 6.2.2 para seu credenciamento.

6.4. O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do **ANEXO III** e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.

6.5. Apresentar Declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação; ao teor do que dispõe o art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, a qual deverá ser entregue no ato do credenciamento, podendo obedecer ao modelo do **ANEXO V** e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários.

6.6. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei complementar nº 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do §4 deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada deverá comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio de uma declaração, conforme **ANEXO VI**.

6.6.1. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

6.6.2. Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 6.6, será considerado que o licitante optou por renunciar aos benefícios previstos.





6.7. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

6.8. Não será permitida a participação do mesmo representante para mais de uma empresa.

---

## **7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

---

7.1. Os documentos de Habilitação e os da Proposta Comercial deverão ser entregues a Pregoeira na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, respectivamente, as seguintes informações:

**O PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 104/2017**  
**Pregão n° 074/2017**

**“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”**  
**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

**O PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 104/2017**  
**Pregão n° 074/2017**

**“PROPOSTA COMERCIAL”**  
**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

7.2 Os envelopes poderão ser remetidos pelo Correio ou outro meio de entrega, acompanhados dos documentos exigidos no item 6, com aviso de recebimento, desde que sejam recebidos no prazo previsto do subitem 6.1, não se responsabilizando a Prefeitura pela eventual perda dos prazos acima estipulados ou pela entrega em local diferente do ora mencionado.

---

## **8. PROPOSTA COMERCIAL**

---

8.1. A proposta comercial deverá ser apresentada, visando a facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro, nos moldes do modelo constante do **ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL** deste edital, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, em uma única via, preferencialmente digitada em computador, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal do proponente ou procurador com poderes específicos para o ato, indicado em instrumento público ou particular, devendo estar rubricadas todas as suas folhas, contendo os seguintes elementos:

8.1.1 Descrição completa do objeto, conforme especificações constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**, deste edital;



- 8.1.2 Marca do produto ofertado, apenas para fim de descrição do produto;
- 8.1.3 **Preço unitário e total do item e total do lote;**
- 8.1.4 A licitante deverá ofertar preço para todos os itens que compõe os Lotes para os quais irá participar.
- 8.2. É vedada a imposição de condições ou apresentação de opções, bem como somente serão admitidas propostas que ofertem apenas um único preço para cada item licitado.
- 8.3. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.
- 8.4. O preço deverá ser cotado considerando-se a entrega do objeto no local(is) determinado(s) e demais condições previstas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, de acordo com as especificações e quantitativos constantes da Ordem de Fornecimento expedida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.
- 8.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do País, em numeral, com 02 (duas) casas decimais.
- 8.6. A proposta Comercial terá validade por, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 8.6.1 Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.
- 8.7. Toda a especificação estabelecida para o objeto neste Edital será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua PROPOSTA COMERCIAL.
- 8.8. O encaminhamento da proposta comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas neste Edital.
- 8.9. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

---

## **9. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

---

### **9.1. *Habilitação Jurídica***

- 9.1.1. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual;
- 9.1.2. Registro comercial, no caso de empresário individual;
- 9.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e de todas alterações ou da consolidação respectiva, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária e



sociedade simples, e quando for o caso, acompanhado de documento comprovando os seus administradores;

9.1.4. 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, devendo todos os documentos estarem traduzidos para o vernáculo por tradutor oficial;

## 9.2. Qualificação Econômico-Financeira

9.2.1. Certidão negativa de PEDIDO DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL E DE CONCORDATA, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data de emissão não anterior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

**OBS: Solicitar a certidão com as informações destacadas acima.**

9.2.2. Balanço Patrimonial e demonstração de resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentáveis na forma da lei, que comprovem a boa situação econômico-financeira da licitante, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.2.2.1. Tratando-se de empresa que ainda não encerrou o seu primeiro exercício contábil, por ter sido constituída a menos de um ano, deverá apresentar, em substituição ao subitem anterior, o balanço de abertura, considerando-o para fins de comprovação da boa situação financeira, em atendimento ao disposto no art. 31, Inciso I da Lei 8.666/93.

9.2.2.2. Para efeitos de comprovação da boa situação financeira do licitante, serão avaliadas as demonstrações de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Índice de Solvência Geral, realizando-se cálculo de índices contábeis, adotando-se as seguintes fórmulas e pontuações:

A) Índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a 1.00 (um.zero.zero):

$$ILG = \frac{(\text{Ativo Circulante}) + (\text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

B) Índice de Solvência Geral (ISG) maior ou igual a 1.00 (um.zero.zero):

$$ISG = \frac{(\text{Ativo Total})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

C) Índice de Liquidez Corrente (ILC) maior ou igual a 1.00 (um.zero.zero):

$$ILC = \frac{(\text{Ativo Circulante})}{(\text{Passivo Circulante})}$$

**OBSERVAÇÃO:** Nos índices acima manter as 2 (duas) casas decimais. 9.2.2.3. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos, anexados ao balanço, e assinado pelo representante legal da empresa e/ou contador da empresa.



9.2.2.4. **A empresa que apresentar resultado menor que 1.00 (um.zero.zero) em qualquer dos índices referidos no item 9.2.2.2 deverá comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.**

9.2.2.5. As empresas classificadas no regime de tributação Simples Nacional, devidamente enquadradas como Micro ou Pequenas Empresas (ME/EPP), bem como os Empresários Individuais, e/ou Micro Empreendedor Individual – MEI estão dispensados de apresentar a documentação relativa ao subitem 9.2.2 e seus subitens, devendo apresentar em substituição a Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último exercício.

### 9.3. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda, atualizada;

9.3.2. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br));

9.3.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (site: [www.tst.gov.br/certidao](http://www.tst.gov.br/certidao));

9.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, abrange inclusive as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751 de 02/10/2014;

9.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual: do domicílio ou sede da licitante: Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

9.3.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante: Certidão Negativa de Débitos Municipais;

9.4. Declaração do licitante demonstrando a regularidade no cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme dispõe o art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, e para fins do disposto no art. 1º da Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, combinado com o art. 1º do Decreto Federal nº 4.358, de 05/9/2002, e no objetivo de cumprir a exigência do Inciso V, do Artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21/6/1993, conforme modelo sugerido no **ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO**.

**9.5. As empresas cadastradas no município poderão apresentar o Certificado de Registro Cadastral atualizado, emitido pelo município de Lagoa Santa, em substituição dos Documentos de Habilitação, solicitados nos subitens 9.1 a 9.4.**

### 9.6. **Regularidade Técnica**

9.6.1. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários

devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que a licitante prestou ou presta os serviços compatíveis com o objeto deste edital.

9.6.2. Alvará de funcionamento;

9.6.3. Alvará de Vigilância Sanitária do local de sede do domicílio da Licitante sendo municipal ou estadual.

9.6.4 Apresentar declaração de profissional da área de nutrição, responsável pela empresa, com firma reconhecida, que responsabilize pela elaboração de cardápio e fiscalização de preparo e fornecimento de alimentação.

9.7. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar que é certidão positiva com efeito de negativa.

9.8 A aceitação dos documentos obtidos via *Internet* ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pela Equipe de Apoio do Pregão.

9.9 Para efeito de validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua expedição.

9.10. Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.

9.11 Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecido neste título, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

9.12. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o licitante.

9.13. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original for substituído por cópia reprográfica autenticada.

---

## **10. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO**

---

10.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

### **10.2. Classificação das Propostas Comerciais**

10.2.1. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

10.2.2. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela Equipe de Apoio.

10.2.2.1 Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou dos preços totais dos itens, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor originalmente ofertado para o lote na Proposta Comercial, mediante expressa anuência do licitante proponente.

10.2.2.1.1 Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.

10.2.3. O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

10.2.4. O Pregoeiro classificará para a próxima etapa a proposta de Menor Preço e todas aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores possam ofertar lances verbais.

10.2.4.1. Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

10.2.5. No caso de empate onde duas ou mais licitantes tenham obtido pontuações iguais, a vencedora será conhecida através de sorteio a ser procedido em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

10.2.6. Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

10.2.6.1. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

10.2.6.2. Se a licitante for **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

10.2.7. Os documentos poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa oficial na forma da lei, ou ainda autenticados pela Equipe de Apoio e Pregoeiro mediante cotejo da cópia com o original.

10.2.8. Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório

10.2.9. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no **Pregão**.

10.2.10. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste **Pregão** deverá o Pregoeiro considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto no subitem 10.2.12.1.

10.2.11. No caso de verificação de irregularidades nas certidões exigidas para habilitação da licitante, somente no caso do subitem 10.2.12.1, a Equipe de Apoio, havendo disponibilidade dos dados necessários em sites oficiais, fará a consulta para saneamento das falhas encontradas, e, extrairá o respectivo comprovante para juntada aos outros.

#### **10.2.12. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), que atenderem o previsto no subitem 6.6 e os microempreendedores individuais (MEI);**

10.2.12.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06 e artigo 30 da Lei Municipal nº 3.222/2011, as MEI, ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no **Edital**, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;

a) Havendo alguma restrição com relação à **regularidade fiscal**, será assegurado as MEI, ME e EPP o prazo de **05 (cinco) dias úteis** (Lei Municipal nº 3.222/2011), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na **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 contratação, ou revogar a licitação.

10.2.12.2. Nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e Artigos 31 e 32 da Lei Municipal nº 3.222/2011, nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEI, ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas sejam **iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço** e desde que o melhor preço não seja de uma MEI, ME ou EPP.

10.2.12.3. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A MEI, ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

- b) Não ocorrendo à contratação de MEI, ME ou EPP, na forma da letra “a”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.2.12.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEI, ME e EPP que encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.2.12.2 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.
- d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos subitem 10.2.12.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.
- e) O disposto neste subitem 10.2.12.3 somente se aplicará quando melhor oferta inicial não tiver sido apresentado por MEI, ME ou EPP.
- f) A MEI, ME ou EPP mais bem classificada será convocada pelo(a) pregoeiro(a) para apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

### 10.3. Lances Verbais

10.3.1. Aos licitantes que tiverem suas propostas classificadas, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a começar pelo autor da proposta classificada de maior preço, e assim sucessivamente até o autor da proposta de menor preço.

10.3.2. Se, antes de iniciada a etapa de lances verbais, verifica-se que duas ou mais propostas ficaram empatadas em absoluta igualdade de condições, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

10.3.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

### 10.4. Julgamento

10.4.1. O critério de julgamento será o de **Menor Preço Por lote**.

10.4.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor nela discriminados, decidindo motivadamente a respeito.

10.4.3. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

10.4.4. Havendo apenas uma única oferta, desde que atenda a todos os termos do edital e seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

10.4.5. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.4.6. Constatado o atendimento pleno das exigências, será declarado o licitante vencedor, e ausente a declaração do interesse de recorrer por qualquer interessado, ser-lhe-á adjudicado o objeto proposto.

10.4.7. Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital.

10.4.8. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido melhor preço.

10.4.9. O licitante vencedor do certame deverá encaminhar ao Pregoeiro, no Setor de Licitação no Centro Administrativo desta Prefeitura, situado na Avenida Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont, no horário de 08h às 11h e de 14h as 17h, a Proposta Comercial conforme **Anexo II – Modelo de Planilha/Proposta Preço, AJUSTADA AO PREÇO FINAL, mantendo os descontos proporcionais para cada um dos itens** em uma via, datilografada ou processada em computador, com identificação da empresa licitante, CNPJ, endereço e assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, ou em modelo próprio em que conste todas as informações previstas no referido modelo.

10.4.9.1 O licitante vencedor deverá encaminhar ao Pregoeiro a proposta comercial, ajustada ao prazo final no preço máximo de 02 (dois) dias úteis, excluído o dia da sessão sob pena de desclassificação.

10.4.9.2 O prazo para entrega da proposta poderá ser prorrogado a pedido do licitante com justificativa aceita pelo Pregoeiro.

10.4.10. O Pregoeiro **PODERÁ** solicitar a apresentação de amostra do(s) produto(s) ofertado(s) pela licitante detentor do menor preço, antes da adjudicação do objeto, que deverá ser apresentada sob pena de desclassificação, para verificação de sua conformidade com as especificações exigidas neste Edital.

10.4.10.1. As licitantes interessadas em acompanhar a verificação das amostras deverão manifestar-se, quando de sua solicitação.

10.4.11. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, representantes técnicos e pelos licitantes.

10.4.12. Caso não seja possível a realização de lances para todos os itens licitados no dia estabelecido para a abertura da sessão, o Pregoeiro poderá dar continuidade no certame licitatório no dia subsquente.

10.4.13. Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá aos licitantes julgados desclassificados os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

10.4.14 O Pregoeiro poderá reter o envelope de documentação deste Pregão que não for aberto, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, devendo o licitante retirá-lo após este período, sob pena de serem inutilizados.

---

## 11. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

---

11.1 Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer licitante, no prazo de 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, devendo ser entregues no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG, situada na Avenida Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont, Lagoa Santa/MG, no horário de 12h as 17h.

11.2 Para Impugnação do edital ou interposição de recursos, o interessado ou licitante deverá apresentar junto com suas razões, os documentos necessários que identifiquem a empresa ou pessoa física (caso não seja sócio ou proprietário, deverá apresentar **procuração registrada no cartório**), bem como que identifiquem suas alegações.

11.3 Deverão ser entregues junto ao pedido de impugnação os seguintes documentos originais, autenticados por cartório, ou cópia simples devidamente acompanhada do original para conferência pelos servidores municipais:

11.3.1. Contrato Social e alterações da empresa licitante.

11.3.2. Cópia do documento de identidade.

11.3.3. Procuração por instrumento público ou particular, outorgando poderes para representar a licitante perante a Administração Pública municipal.

11.4 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá declarar imediata e motivadamente o interesse em recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões pelo prazo comum de igual número de dias, que começará a correr do término do prazo do recorrente para juntada de suas razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos na sala da Comissão Permanente de Licitação

11.5 A falta de declaração imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

11.6 Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



11.7 Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, **sob pena de não serem conhecidos:**

11.7.1 Ser dirigido ao Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, aos cuidados da Pregoeira, no prazo de 03 (três) dias úteis, em conformidade com as disposições do art. 4º inc. XVIII, da Lei Federal nº 10.520/02;

11.7.2 Ser dirigido ao Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal 8.666/93;

11.7.3 Ser apresentado em uma via original, datilografada ou processada por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.

11.7.4 Ser entregue no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, sito à Rua Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont, Lagoa Santa/MG, no horário de 12h as 17h, onde será emitido o comprovante de recebimento.

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

11.9 O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos desta Prefeitura e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

11.10 A Prefeitura Municipal de Lagoa Santa não se responsabilizará por recursos e impugnação endereçada via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do Setor de Licitação e, que, por isso, não sejam entregues no prazo legal.

---

## **12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

---

12.1. A adjudicação do objeto licitado será feita por **Menor Preço Por lote** observado o disposto no subitem 10.4.1 do Título 10.

12.2. Inexistindo declaração recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

12.3. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente, ao mesmo tempo, adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

---

## **13. ATA DE REGISTRO E RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO**

---

13.1. A ata de registro de preço será pelo período de 12 meses, conforme art. 15, § 3º inciso III da Lei Federal 8.666/93.





13.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme previsto no Capítulo VIII Artigo 21 Parágrafo 4º do Decreto Municipal nº 2.454 de 06/02/2013.

13.3. Após a homologação do processo licitatório, o(s) ganhador(es), através do(s) representante(s) legal(is), será(ao) convocado(s) para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual será dado o prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento do ato convocatório, para comparecimento e assinatura, no horário estabelecido, no Setor de Contratos, situado na Rua Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont/Lagoa Santa - MG. Em concordância com o artigo 40, inciso II e o artigo 64 da Lei 8.666/93, a Administração Pública estabelece que o ganhador que não comparecer no prazo determinado, sofrerá penalidades, sob infortúnio de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 desta lei.

13.3.1. Quando o fornecedor não atender à convocação para firmar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificar os motivos para a Administração ou apresentar justificativa não aceita pela mesma, poderá esta convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, por lote, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.4. De acordo com as disposições do artigo 9º do Decreto nº 2.454 de 06/02/2013, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

13.4.1. A apresentação de novas propostas na forma do caput não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

13.4.2. Em consonância com o artigo 10, do Decreto nº 2.454 de 06/02/2013, após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

13.4.2.1. Será incluído, na respectiva Ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na seqüência da classificação do certame;

13.4.2.2. O preço ficará disponibilizado durante a vigência da ata de preços no site da Prefeitura;

13.4.2.3. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

13.4.2.4. O registro a que se refere o caput tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 19 e 20 do Decreto 2454/2013.



13.4.2.5. Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

I - os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;

II - os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

13.4.2.6. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do subitem anterior, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

13.5. O Setor competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a Secretaria Municipal de Gestão, observados os artigos 67 a 76, da Lei Federal nº 8.666/93.

**13.6. Deverão ser observadas e cumpridas todas as formas e condições de prestação dos serviços, constantes no Anexo I – Especificação do Objeto- Termo de Referência, deste Edital.**

13.7. O Município de Lagoa Santa/MG reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento convocatório, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **14. PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As dotações orçamentárias para o exercício de 2017, destinadas ao pagamento do objeto licitado estão previstas e indicadas no processo pela área competente da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, sob os seguintes números:

<b>FICHA</b>	<b>DOTAÇÃO</b>
27	02.01.01.04.122.0005.2001.3.3.90.39.00
64	02.02.01.04.122.0005.2007.3.3.90.39.00
75	02.02.02.04.122.0005.2006.3.3.90.39.00
79	02.02.02.04.122.0005.2008.3.3.90.39.00
91	02.02.02.04.128.0006.2036.3.3.90.39.00
110	02.02.03.04.122.0005.2008.3.3.90.39.00
154	02.03.01.04.122.0005.2025.3.3.90.39.00
188	02.04.01.04.122.0005.2083.3.3.90.39.00
204	02.04.02.04.122.0005.2008.3.3.90.39.00
233	02.04.03.04.122.0005.2008.3.3.90.39.00
246	02.04.04.04.122.0005.2008.3.3.90.39.00
299	02.04.06.04.122.0005.2008.3.3.90.39.00
342	02.05.01.08.122.0005.2146.3.3.90.39.00
352	02.05.02.08.122.0005.2008.3.3.90.39.00
366	02.05.04.08.128.0005.2121.3.3.90.39.00
377	02.05.04.08.243.0023.2214.3.3.90.39.00



397	02.05.04.08.244.0023.2127.3.3.90.39.00
404	02.05.04.08.244.0023.2128.3.3.90.39.00
415	02.05.04.08.244.0023.2131.3.3.90.39.00
441	02.05.04.08.244.0024.2139.3.3.90.39.00
453	02.05.04.08.244.0030.2145.3.3.90.39.00
460	02.05.04.08.422.0024.2140.3.3.90.39.00
467	02.05.05.04.122.0005.2008.3.3.90.39.00
550	02.05.06.27.122.0005.2008.3.3.90.39.00
572	02.05.06.27.812.0027.2104.3.3.90.39.00
581	02.06.01.04.122.0005.2006.3.3.90.39.00
597	02.06.02.10.122.0019.2058.3.3.90.39.00
612	02.06.02.10.128.0006.2036.3.3.90.39.00
651	02.06.02.10.301.0015.2068.3.3.90.39.00
673	02.06.02.10.302.0016.2071.3.3.90.39.00
724	02.06.02.10.305.0017.2078.3.3.90.39.00
739	02.06.02.10.305.0017.2080.3.3.90.39.00
746	02.06.02.10.305.0017.2081.3.3.90.39.00
752	02.07.01.12.122.0005.2032.3.3.90.39.00
771	02.07.01.12.122.0020.2034.3.3.90.39.00
778	02.07.01.12.122.0020.2045.3.3.90.39.00

14.2. A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2017 correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

14.3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da respectiva Nota fiscal, devidamente atestada pelo órgão requisitante, após a devida comprovação da entrega dos produtos.

14.4. Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento regular.

14.5. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

14.6. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

---

## 15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

---

15.1. Não cumprimento do constante neste edital e seus anexos, pela inexecução total ou parcial do contrato estará sujeito as penalidades previstas **nas cláusulas 29<sup>a</sup>, 30<sup>a</sup> e 31<sup>a</sup> da Ata de Registro de Preços (Anexo VII)**, no art. 87 da Lei Federal 8666/93 e no Art. 17º do Decreto Municipal 2260/2012.

---

## 16. DISPOSIÇÕES GERAIS

---

16.1. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

16.1.1. Anexo I – Termo de Referência - Especificação do Objeto;

16.1.2. Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;

16.1.3. Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento;

16.1.4. Anexo IV - Modelo de Declaração de Inexistência de fato impeditivo e de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

16.1.5. Anexo V - Modelo de Declaração de Pleno Cumprimento aos Requisitos da Habilitação.

16.1.6. Anexo VI – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de pequeno Porte

16.1.7. Anexo VII – Minuta de Ata de Registro de Preço.

16.1.8. Anexo VIII – Minuta Contrato

16.2. A licitante é responsável pela veracidade, fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

16.3. Este instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

16.4. A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

16.5. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se o original for substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desclassificados e envelopes “Proposta Comercial” de licitantes inabilitados.

16.6. Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

16.7. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos

licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.8. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados no original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação das cópias simples que deverão estar obrigatoriamente, acompanhada dos documentos originais para conferência do Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

16.9. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

16.10. A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

16.11. As decisões do Presidente da Comissão de Licitação e do Pregoeiro serão publicadas no Jornal "Diário Oficial dos Municípios Mineiros", quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93 e divulgadas no site [www.lagoasanta.mg.gov.br](http://www.lagoasanta.mg.gov.br).

16.12. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Lagoa Santa revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

16.13. Município de Lagoa Santa poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

16.14. Para atender a seus interesses, o Município de Lagoa Santa reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.15. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos através do e-mail: [licitacao@lagoasanta.mg.gov.br](mailto:licitacao@lagoasanta.mg.gov.br) e/ou via fac-símile (31) 3688-1320.

16.16. Fica eleito o foro da Comarca de Lagoa Santa, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

**Lagoa Santa, em 08 de agosto de 2017.**

**Sávio Felix de Araújo**  
**Pregoeiro**



**ANEXO I**  
**ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO – TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo Licitatório Nº 0104/2017  
Pregão Presencial RP nº 074/2017  
Vigência: 12 (doze) meses  
Tipo: Menor Preço Por lote

**1 – DO OBJETO**

**1.1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, COM PREPARAÇÃO DE COFFEE BREAK, LANCHES E REFEIÇÕES , INCLUINDO TODA EQUIPE DE APOIO PARA ATENDER A DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA - MG, TAIS COMO : SEMINÁRIOS, ENCONTROS, PALESTRAS, REUNIÕES, CURSOS, CONFERÊNCIAS, TREINAMENTOS, OFICINAS E DEMAIS EVENTOS A SEREM REALIZADOS.**

**1.2 Especificações e quantitativos do objeto:**

*Lote único*

ITEM	QUANTIDADE MÁXIMA	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
1	1.000	SV	SERVIÇO COFFE BREAK: TIPO 1 (Conforme detalhado no termo de Referência)
2	1.000	SV	SERVIÇO COFFE BREAK: TIPO 2 (Conforme detalhado no termo de Referência)
3	1.000	SV	SERVIÇO COFFE BREAK: TIPO 3 (Conforme detalhado no termo de Referência)
4	3.000	SV	LANCHE: TIPO 1 (Conforme detalhado no termo de Referência)
5	3.000	SV	LANCHE: TIPO 2 (Conforme detalhado no termo de Referência)
6	3.000	SV	LANCHE: TIPO 3 (Conforme detalhado no termo de Referência)
7	1.000	SV	BUFFET: CARDÁPIO 1 (Conforme detalhado no termo de Referência)
8	1.000	SV	BUFFET: CARDÁPIO 2 (Conforme detalhado no termo de Referência)
			OBS: A unidade de Serviço corresponde a 01 (uma) pessoa.



## 2 - JUSTIFICATIVA

2.1 Justifica-se a necessidade do processo licitatório, em função da demanda dos diversos setores da Prefeitura. Desta forma haverá condições favoráveis para atendimento dos eventos a serem realizados, bem como a redução de gastos, uma vez que a contratação dos serviços poderá ser feita de forma imediata, respeitando os preceitos legais.

2.2 A contratação dos Serviços deverá ser realizada por uma única empresa, uma vez que termos eficiência na execução e fiscalização, padronização dos serviços, logística e economia para o município.

2.3 A aquisição da prestação do serviço objeto deste Termo de Referência, mediante execução indireta, faz-se necessária por não possuir, a Administração, mão de obra e materiais suficientes e adequados para tender a todas as demandas dessa natureza.

2.4 O planejamento realizado prevê que os serviços serão contratados de forma parcelada, de acordo com a necessidade da Administração, dentro do prazo de validade da Licitação.

## 3- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

3.1 Independente do tipo serviço: Coffee Break, Lanche ou Refeição os quantitativos dos itens por pessoa, descritos nas tabelas, não variam.

3.2 O valor será calculado *por pessoa*, respeitando-se o mínimo de 50 (Cinquenta) pessoas para Refeições e no mínimo 20 (Vinte) pessoas nos casos de Coffee Break e Lanche.

3.3 Em todos os serviços deverá estar incluso guardanapos (a quantidade e tamanho irá variar de acordo com o evento) e todo vasilhame necessário como: taças, copos, xícaras, pires, talheres, jarras, garrafas térmicas, bandejas, pratos.

3.4 No fornecimento, a contratada poderá sugerir outras variedades de sabores/recheios similares e pelo mesmo preço, a serem validadas pela CONTRATANTE.

### 3.5 COFFEE BREAK

3.5.1 O fornecimento de Coffee Break abrange os seguintes itens e as respectivas especificações conforme tabela:

3.1 Independente do tipo serviço: Coffee Break, Lanche ou Refeição os quantitativos dos itens por pessoa, descritos nas tabelas, não variam.

3.2 O valor será calculado *por pessoa*, respeitando-se o mínimo de 50 (Cinquenta) pessoas para Refeições e no mínimo 20 (Vinte) pessoas nos casos de Coffee Break e Lanche.





3.3 Em todos os serviços deverá estar incluso guardanapos (a quantidade e tamanho irá variar de acordo com o evento) e todo vasilhame necessário como: taças, copos, xícaras, pires, talheres, jarras, garrafas térmicas, bandejas, pratos.

3.4 No fornecimento, a contratada poderá sugerir outras variedades de sabores/recheios similares e pelo mesmo preço, a serem validadas pela CONTRATANTE.

### 3.5 COFFEE BREAK

3.5.1 O fornecimento de Coffee Break abrange os seguintes itens e as respectivas especificações conforme tabela:

CARDÁPIO DO COFFEE BREAK / MÍNIMO POR PESSOA			COFFEE BREAK 1	COFFEE BREAK 2	COFFEE BREAK 3
COFFEE BREAK	AÇUCAR E ADOÇANTE	SACHÊS (AÇÚCAR 8 GR E ADOÇANTE 5 GR)	X	X	X
	ÁGUA MINERAL SEM GÁS	200 ML	X	X	X
	ÁGUA MINERAL COM GÁS	100 ML			X
	ACHOCOLATADO EM PÓ	30 GR	X	X	
	BISCOITOS FINOS (SALGADOS E DOCES)	90 GR	2 TIPOS	4 TIPOS	4 TIPOS
	BOLOS	1 PEDAÇO (MÍNIMO 30 G CADA)	1 Tipo	2 TIPOS	
	CAFÉ	50 ML	X	X	X
	CHÁ	50 ML		X	
	LEITE	100 ML	X	X	
	MINI SANDUICHE	2 UNIDADES (MÍNIMO 30 G CADA)		2 TIPOS	2 TIPOS
	PÃO DE QUEIJO	3 UNIDADES (MÍNIMO DE 25 GR CADA)	X	X	X
	REFRIGERANTE COMUM DE PRIMEIRA LINHA	200 ML		2 TIPOS	3 TIPOS
	REFRIGERANTE DIET DE PRIMEIRA LINHA	100 ML		1 TIPO	2 TIPOS
	SALADA DE FRUTAS	200 ML ( EMBALAGEM C/TAMPA, ACOMP. DE COLHER DESC.)		X	
	SALGADOS ASSADOS	4 UNIDADES (MÍNIMO 25 G CADA)		1 TIPO	3 TIPOS
SALGADOS FRITOS	4 UNIDADES (MÍNIMO 25 G CADA)		2 TIPOS	5 TIPOS	
SUCO DE FRUTAS	150 ML	2 TIPOS	2 TIPOS	3 TIPOS	

		<b>QUANTIDADE MÁXIMA:</b>	<b>1.000 SERVIÇOS DE COFFEE BREAK 1</b>	<b>1.000 SERVIÇOS DE COFFEE BREAK 2</b>	<b>500 SERVIÇOS DE COFFEE BREAK 3</b>
--	--	---------------------------	---	---	---------------------------------------

### 3.1 Descrição dos itens do COFFEE BREAK:

3.1.1 Os sabores das bebidas e os recheios dos alimentos do Coffee Break, poderão ser escolhidos, a critério da CONTRATANTE, dentre as opções contidas nos cardápios a seguir:

-CAFÉ: Com e sem açúcar, de primeira qualidade; servidos em garrafas térmicas.

-LEITE: De vaca, sem adulterações, integral com um mínimo de 3% de gordura ou teor original, líquido, cor branca, odor e sabor característicos, acondicionados em embalagem longa vida,UHT/UAT(Ultra Alta Temperatura), em caixa cartonada,Tetra Park de 1L. Poderá ser oferecido em garrafas térmicas.

-ÁGUA MINERAL: Com gás (deverão vir acondicionadas em garrafas de 500 ml) e sem gás (deverão vir acondicionados em embalagens de 500 ml ou 1,5L sendo servidos através de jarras).

-ACHOCOLATADOS: Chocolate em pó: mistura em pó para o preparo de achocolatado, enriquecido com vitaminas e minerais.

-REFRIGERANTE: Comum e diet, de primeira linha (acondicionados em garrafas Pet de aproximadamente 2 L e poderão ser servidos através de jarras).

-CHÁ: Servido em sachês envelopados individualmente, de aproximadamente 2 gr cada, nos sabores: preto, maçã com canela, camomila, mate, erva doce, cidreira, laranja ou hortelã.

-AÇÚCAR: Sachês de no mínimo 8 gr.

-ADOÇANTE: Sachês de no mínimo 5 gr.

-SUCO DE FRUTA NATURAL (acondicionados em embalagens tetra park de 1 L ou suco da fruta in natura , poderão ser servidos em jarras de acordo com a solicitação)

Sabores: cajú, manga, goiaba, maracujá, abacaxi, acerola, pêssego, laranja, limão, ou uva.

-SALADA DE FRUTAS (As frutas poderão ser oferecidas em pedaços já condicionados em compota de 200 ml, embalagem com tampa acompanhada de colher descartável)

Sabores: abacaxi, maçã, mamão, banana, laranja e uva.

-MINI-SANDUÍCHES (Mínimo 30 gr cada, sendo mínimo de 2 unidades por pessoa):

Pães: de forma integral e comum, ciabata, preto, australiano ou pão de batata (com peso médio de 20 gr) com opção dos seguintes recheios:

- uma fatia de queijo mussarela e uma fatia de presunto;
- uma porção de frango desfiado misturado com porção de requeijão cremoso;
- patê (presunto, frango, atum ou queijo com ervas)

-BOLO (mínimo 1 pedaço por pessoa de aproximadamente 30 gr cada): Disponibilizado nas variedades de sabor: chocolate, formigueiro, laranja, milho, cenoura com chocolate, banana, coco, limão, maracujá ou baunilha.

-PÃO DE QUEIJO (mínimo de 3 unidades por pessoa com aproximadamente 25 gr cada).

-BISCOITOS FINOS (mínimo 90 gr por pessoa): Tipos: casadinho, girassol, beijinho, nata, rosquinhas, bambolê e queijo.

-SALGADO ASSADO (mínimo 4 por pessoa com aproximadamente 25 gr cada): Folhados, esfiha, empada, quiche, pastel, trouxinha, vol-au-vent, pastéis de forno, tartelete.

Sabores: carne, carne seca, frango, frango com catupiry, azeitona com catupiry, 4 queijos, misto, alho poró, tomate seco, calabresa, ricota com brócolis, palmito, queijo com cebola.

-SALGADOS FRITOS (mínimo 4 por pessoa com aproximadamente 25 gr cada): Coxinha de frango, kibe, bolinha de queijo ou catupiry, rissole, ovo de codorna empanado, croquete, bolinho de aipim.

Sabores: Frango, frango com catupiry, carne, palmito, presunto, queijo, queijo com milho, pizza, bacalhau, azeitona ou alho poró.

### 3.2 LANCHES INDIVIDUAIS:

3.2.1 Os sanduíches deverão ser acondicionados em embalagens apropriadas, confeccionadas em papel cartão adequado para uso dos alimentos.

3.2.2 Os sabores das bebidas, bem como os recheios dos sanduíches e dos lanches, poderão ser escolhidos a critério da CONTRATANTE dentre as opções contidas no cardápio a seguir:

LANCHES	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3
ACHOCOLATADO: BEBIDA LÁCTEA SABOR CHOCOLATE, EM EMBALAGEM INDIVIDUAL DE 200 ML, COM CANUDO ACOPLADO NA CAIXA			X
ÁGUA DE COCO: NATURAL EM CAIXA INDIVIDUAL LONGA VIDA DE 200 ML, COM CANUDO ACOPLADO NA CAIXA.	X		
PÃO DE QUEIJO: SENDO 03 UNIDADES COM NO MÍNIMO 25 GRAMAS CADA		X	X
PÃO DE BATATA: SENDO 02 UNIDADES , PÃO REDONDO COM 50 GRAMAS NO MÍNIMO, 1 FATIA DE PRESUNTO DE CARNE SUÍNA SELECIONADA SEM CAPA DE GORDURA; 1 FATIA DE QUEIJO MUSSARELA.		X	
SANDUÍCHE NATURAL: SENDO 02 (DUAS) FATIAS DE PÃO DE FORMA TIPO TRADICIONAL, COM CENOURA, ALFACE, TOMATE, QUEIJO E PRESUNTO, (APROXIMADAMENTE 200 G).	X		
SUCO: SUCO NATURAL, CAIXA COM CANUDO, EMBALAGEM EM CAIXA DE 200 ML. SABORES: PÊSSEGO, LARANJA, UVA, MARACUJÁ, ABACAXI E MANGA.	X	X	X
GUARDANAPO: GUARDANAPO DE PAPEL BRANCO, TIPO CELULOSE, DIMENSÕES 24 X 24 APROXIMADAMENTE MÍNIMO 3 POR PESSOA.	X	X	X
EMBALAGEM: INDIVIDUAL EM MATERIAL ECOLOGICAMENTE SUSTENTÁVEL OU RECICLÁVEL (PAPELÃO, PAPEL, OU PLÁSTICO BIODEGRADÁVEL) DIMENSÕES 30 CM X 15 CM APROXIMADAMENTE	X	X	X
<b>QUANTIDADE MÁXIMA</b>	<b>3.000 SERVIÇOS LANCHE 1</b>	<b>3.000 SERVIÇOS LANCHE 2</b>	<b>3.000 SERVIÇOS LANCHE 3</b>

### 3.3 Descrição dos Itens dos LANCHES:

- ACHOCOLATADO: Bebida láctea sabor chocolate, em embalagem individual de 200 ml, com canudo acoplado na caixa
- AGUA DE COCO: Natural, em caixa individual longa vida de 200 ml, com canudo acoplado na caixa.
- PÃO DE QUEIJO: Tradicional, com no mínimo 25 gramas cada.
- PÃO DE BATATA: Pão redondo com 50 gramas no mínimo, 1 fatia de presunto de carne suína selecionada sem capa de gordura; 1 fatia de queijo mussarela.
- SANDUÍCHE NATURAL: Pão de forma tipo tradicional com: alface, tomate, queijo e presunto (aproximadamente 200 g).
- SUCO: Suco natural, caixa de 200 ml com canudo, embalagem em caixa de 200 ml. Sabores: pêssego, laranja, uva, maracujá, abacaxi e manga.
- GUARDANAPO: Guardanapo de papel branco, tipo celulose, dimensões 15 x 15 aproximadamente.
- EMBALAGEM: Individual, material ecologicamente sustentável ou reciclável (papelão, papel, ou plástico biodegradável) dimensões 30 cm x 15 cm aproximadamente

### 3.4 BUFFET:

3.4.1 As refeições deverão ser preparadas pela CONTRATADA em local próprio, devidamente equipado e com condições adequadas ao pleno funcionamento, de acordo com as normas da Vigilância Sanitária.

3.4.2 Os garçons deverão servir os convidados de maneira atenciosa e dinâmica;

3.4.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os utensílios: copos de vidro, bandejas e talheres inox, pratos, réchaud, material/vasilhame para preparar e servir, além de forros de mesa.

3.4.4 A CONTRATADA deverá indicar um líder de equipe será responsável, no que diz respeito ao controle do que deve ser servido no tempo e quantidade certa além de zelar pelo bom fluxo do trabalho da equipe de cozinha e garçons.

3.4.5 Toda a equipe deverá se apresentar com uniforme, homens e mulheres de calça, e blusa de preferência na cor preta e todos com crachás para melhor identificação.

3.4.6 O serviço de BUFFET será do tipo Americano (Self - service)

3.4.7 As bebidas serão servidas pelos garçons.

3.4.8 O suco deverá vir adoçado, salvo recomendação expressa da CONTRATANTE, no momento da solicitação.

3.4.9. O BUFFET terá como opção os seguintes Cardápios:



CARDÁPIO 1	CARDÁPIO 2
<b>GUARNIÇÃO: ARROZ BRANCO; STROGONOFF DE FRANGO; BATATA PALHA ; SALADAS: MIX DE VERDURAS (mínimo 2 tipos), LEGUMES VARIADOS (mínimo 3 tipos); (Aproximadamente 800 gr por pessoa)</b>	<b>GUARNIÇÃO: ARROZ BRANCO; MASSAS: LASANHA OU NHOQUE; CARNES: CONTRA FILE E FILE DE FRANGO; SALADAS: MIX DE FOLHAS (mínimo 2 tipos), LEGUMES VARIADOS (mínimo 3 tipos) ; (Aproximadamente 800 gr por pessoa)</b>
<b>BEBIDAS REFRIGERANTE (mínimo 3 tipos) , ÁGUA MINERAL E SUCO NATURAL. (Aproximadamente 400 ml por pessoa)</b>	<b>BEBIDAS: REFRIGERANTE (mínimo 3 tipos) , ÁGUA MINERAL E SUCO NATURAL . (Aproximadamente 400 ml por pessoa)</b>
<b>SOBREMESA: SALADA DE FRUTAS E PUDIM. (Aproximadamente 150 gr por pessoa)</b>	<b>SOBREMESA: DOCES (DOCE DE LEITE, GOIABADA E QUEIJO, PÉ DE MOLEQUE E PUDIM. (Aproximadamente 150 gr por pessoa)</b>
<b>QUANTIDADE MÁXIMA: 1.000 SERVIÇOS DE BUFFET CARDÁPIO 1</b>	<b>QUANTIDADE MÁXIMA: 1.000 SERVIÇOS DE BUFFET CARDÁPIO 2</b>

### 3.10 Descrição dos Itens do BUFFET:

- ARROZ BRANCO: Arroz tipo 1, de primeira qualidade (aproximadamente 300 gramas por pessoa);
- STROGONOFF DE FRANGO: creme de leite de 1ª linha, frango em cubos ou desfiado, (aproximadamente 400 gr por pessoa);
- BATATA PALHA: fininha, de primeira qualidade (aproximadamente 25 gr por pessoa).
- MASSAS: LASANHA (FRANGO OU PRESUNTO E QUEIJO) OU NHOQUE (aproximadamente 200 gramas por pessoa)
- CARNES: CONTRA FILÉ E FILÉ DE FRANGO (aproximadamente 400 gramas por pessoa)
- SALADA: Verduras e legumes selecionados, bem lavados, assim como azeitonas, palmito e outras variedades. (Aproximadamente 120 gr por pessoa).
- REFRIGERANTE: Comum e diet, de primeira linha (acondicionados em garrafas Pet de aproximadamente 2 l que poderão ser servidos através de jarras). Sabores: cola, guaraná, laranja ou limão(mínimo de 200 ml por pessoa).
- ÁGUA MINERAL: Com gás (deverão vir acondicionadas em garrafas de 500 ml) e sem gás (deverão vir acondicionados em embalagens de 500 ml ou 1,5L sendo servidos através de jarras) (aproximadamente 200 ml por pessoa).
- SUCO DE FRUTA NATURAL (acondicionados em embalagens tetra park de 1 L ou suco da fruta in natura , poderão ser servidos em jarras de acordo com a solicitação) Sabores: caju, manga, goiaba, maracujá, abacaxi, acerola, pêssego, laranja, limão, ou uva.





- SALADA DE FRUTAS: Sabores: abacaxi, maçã, mamão, laranja, banana e uva. (As frutas poderão ser oferecidas em pedaços já condicionados em compota de 150 ml, embalagem com tampa acompanhada de colher descartável)
- PUDIM: de leite condensado de 1ª linha (aproximadamente 50 gr por pessoa).
- DOCES: Doce de leite, goiabada e pé de moleque (aproximadamente 50 gr por pessoa).
- QUEIJO: Tipo “Minas” ou canastra (aproximadamente 50 gr por pessoa).
- CAFÉ PRETO, COM E SEM AÇUCAR: (mínimo 100 ml por pessoa)
- SACHE DE AÇUCAR E ADOÇANTE(em quantidade proporcional ao número de pessoas)

#### **4- PRAZO DE ENTREGA , LOCAL E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO OU EXECUÇÃO**

4.1 A Secretaria solicitará o serviço com pelo menos 5 (Cinco) dias corridos de antecedência, garantindo o local adequado ao trabalho da empresa e indicando um responsável pela realização da Ordem de Fornecimento, assim como pelo recebimento e acompanhamento da execução do serviço.

4.2 Na chegada da CONTRATADA, no dia do evento, será feita a conferência de todo serviço fornecido, onde será verificada a compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade e a variedade estabelecida. Caso as refeições solicitadas não estejam de acordo com o solicitado, os mesmos serão devolvidos e a substituição deverá ser efetuada no prazo máximo de 60 (Sessenta) minutos.

4.3 O serviço solicitado deverá ser prestado nos locais indicados nas Ordens de Fornecimento à época da solicitação, na cidade de Lagoa Santa, sem qualquer custo para esta em relação à produção, transporte e distribuição.

4.4 As ordens de Fornecimento deverão informar a quantidade de pessoas para cada evento.

4.5 O serviço de montagem da infra-estrutura deverá estar pronto com 30 (Trinta) minutos de antecedência do horário de início da atividade.

#### **5 - VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO E PRAZO DE EXECUÇÃO**

5.1 O prazo de vigência da Licitação para prestação dos serviços será de 12 (Doze) meses. O serviço deverá ser prestado no dia, horário e local determinado na Ordem de Fornecimento emitida.

5.2 A duração de cada serviço poderá ser informada na ORDEM DE FORNECIMENTO, sendo aproximadamente 2(duas) horas para o Cofee Break e 3 (Três) horas aproximadamente para o Buffet, sem contar o tempo de transporte e montagem da infra-estrutura.

#### **6- FORMA DE PAGAMENTO**

6.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo requisitante.



## 7- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A CONTRATADA deverá chegar ao local do evento com 1 (Uma) hora de antecedência e cumprir todos os horários e programações estipuladas.

7.2 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA:

- a substituição dos serviços fornecidos em desacordo com as especificações exigidas;
- observar os prazos de validade dos produtos;
- controlar o fornecimento dos alimentos, que deverão ser de 1ª Qualidade, livres de sujidades e bactérias;
- as refeições deverão ser mantidas em perfeitas condições de consumo até o final de cada evento.

7.3 Caso ocorra registros de intoxicação alimentar ou algum mal decorrente da ingestão da refeição, a CONTRATADA será responsabilizada e estará sujeita a penalidades.

7.4 Zelar e garantir a boa qualidade dos serviços, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder público.

7.5 Executar os serviços conforme as especificações desse Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste termo.

7.6 A CONTRATADA ficará responsável por montar uma equipe de empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, como garçons, auxiliares de cozinha e gerente de equipe, devidamente uniformizados, considerando-se o nível do evento, local e hora, além de providenciar a mão de obra qualificada e necessária à execução do objeto do contrato.

7.7 Responsabilizar-se por todas obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

7.8 Transportar os alimentos e os materiais devidamente acondicionados, em observância às normas de higiene, de forma a impedir danos e deterioração dos produtos.

7.9 Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais, utensílios e pessoal necessário à prestação do serviço, bem como pelo carregamento e descarregamento de todos os produtos.

7.10 Apresentar a equipe em quantidade suficiente para a prestação do serviço (todos devidamente trajados).



7.11 Disponibilizar para equipe, quando necessário, os equipamentos de proteção individual, EPI, exigidos por lei.

7.12 Providenciar móveis no caso do Buffet como: mesa de banquete forrada com toalhas na cor branca e mesas de apoio.

7.13 A CONTRATADA fica responsável por disponibilizar todo material necessário para cada evento em específico tais como: talheres (descartáveis ou de metal conforme solicitação da CONTRATADA), pratos (de louça ou descartáveis conforme solicitação da CONTRATADA), baldes de gelo, gelo (se for o caso), bandejas, jarras de vidro ou aço inox, copos, taças, réchauds em inox, bandeja para garçom, samovar, forrinhos para bandejas, guardanapos (todos os itens de boa qualidade) e demais materiais para o bom atendimento.

7.14 Executar diretamente o objeto, conforme o estabelecido neste Termo, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações de outras empresas.

7.15 Respeitar os prazos estabelecidos e horários.

7.16 Relatar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

## **8- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, devendo registrar e notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

8.2 Proporcionar todas as facilidades necessárias à CONTRATADA, inclusive comunicando por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança, bem como, qualquer ocorrência relacionada com a entrega do(s) serviço(s).

8.3 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/ Fatura fornecida pela CONTRATADA.

8.4 Disponibilizar o local limpo e apropriado para cada evento, inclusive com as mesas e cadeiras.

8.5 O CONTRATANTE ficará responsável pela decoração e ornamentação, dependendo do evento, preparando pequenos arranjos com flores naturais para as mesas de convidados e arranjos para mesas diretivas.





## ANEXO II

### MODELO DE PLANILHA/PROPOSTA COMERCIAL

Processo Licitatório n° 104/2017  
Pregão Presencial RP n° 074/2017

**Objeto:**

NOME DA EMPRESA:

ENDEREÇO COMPLETO:

CNPJ/MF Nº: 00.000.000/0000-00

TELEFONE/FAX:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ (PRAZO POR EXTENSO).

#### LOTE ÚNICO

Item	Quantidade	UN	Especificação dos Serviços	Marca*	Valor Unitário (R\$)	Valor total (R\$)
01	1.000	SV	<b>SERVIÇO COFFE BREAK: TIPO 1</b> (Conforme detalhado no termo de Referência)			
02	1.000	SV	<b>SERVIÇO COFFE BREAK: TIPO 2</b> (Conforme detalhado no termo de Referência)			
03	1.000	SV	<b>SERVIÇO COFFE BREAK: TIPO 3</b> (Conforme detalhado no termo de Referência)			
04	3.000	SV	<b>LANCHE: TIPO 1</b> (Conforme detalhado no termo de Referência)			
05	3.000	SV	<b>LANCHE: TIPO 2</b> (Conforme detalhado no termo de Referência)			
07	3.000	SV	<b>LANCHE: TIPO 3</b> (Conforme detalhado no termo de Referência)			
08	1.000	SV	<b>BUFFET: CARDÁPIO 1</b> (Conforme detalhado no termo de Referência)			
<b>VALOR TOTAL R\$ _____, ____ (por extenso).</b>						

\* Para os itens: água mineral, chá, leite, refrigerante, água de coco e suco, bebida láctea sabor chocolate, deverão ser apresentadas as respectivas marcas a serem fornecidas, a fim de possibilitar o acompanhamento na fase de execução.

LOCAL E DATA:





---

(assinatura e identificação)



## ANEXO III MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Processo Licitatório n° 0104/2017  
Pregão Presencial RP n° 074/2017

### PROCURAÇÃO

A (nome da EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob o n° 00.000.000/0000-00, com sede no endereço \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) \_\_\_\_\_, pelo presente instrumento, credencia procurador(es) o(a) Senhor(a) \_(nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil), (Profissão e endereço)\_\_\_\_\_, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado (ou de forma genérica para licitações em geral), o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da EMPRESA, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, rubricar documentos, assinar atas, contratos e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo dará por firme e valioso.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

### Observações:

- Utilizar papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa;
- Se utilizar o modelo do Anexo III ou fizer uso de instrumento de procuração particular, deverá ser observado o disposto no subitem 6.2 deste Edital, quanto ao reconhecimento de firma.





## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

**Processo Licitatório n° 0104/2017**  
**Pregão Presencial RP n° 074/2017**

A (NOME DA EMPRESA), com sede no Endereço \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob no nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu procurador *in fine* assinado, devido ao interesse em participar da licitação em epígrafe que se encontra autuada no processo administrativo acima indicado, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, COM PREPARAÇÃO DE COFFEE BREAK, LANCHES E REFEIÇÕES, INCLUINDO TODA EQUIPE DE APOIO PARA ATENDER A DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA - MG, TAIS COMO : SEMINÁRIOS, ENCONTROS, PALESTRAS, REUNIÕES, CURSOS, CONFERÊNCIAS, TREINAMENTOS, OFICINAS E DEMAIS EVENTOS A SEREM REALIZADOS, promovida pelo Município de Lagoa Santa/MG, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- a) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(nome, RG, CPF, cargo e assinatura do representante legal)

**OBS.: Favor seguir este modelo da declaração na íntegra em papel timbrado da empresa.**





## ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

**Processo Licitatório n° 0104/2017**  
**Pregão Presencial RP n° 074/2017**

A (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0001-00, com sede no endereço: \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) \_\_\_\_\_, na condição de interessada em participar da licitação em epígrafe que se encontra autuada no processo administrativo indicado, cujo objeto trata-se de Menor Preço por Item, promovida pelo Município de Lagoa Santa/MG, DECLARA, sob penas da Lei, QUE CUMPRE EM SUA PLENITUDE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante da Empresa)

**OBS.: Favor seguir este modelo da declaração na íntegra em papel timbrado da empresa.**





## ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**Processo Licitatório n° 0104/2017**  
**Pregão Presencial RP n° 074/2017**

A (NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ/MF sob o n° 00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal,  
o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do documento de Identidade n° \_\_\_\_\_  
e CPF n° 000.000.000-00, DECLARA, sob as penas da Lei, cumpre os requisitos legais para  
qualificação como \_\_\_\_\_ (incluir uma das condições da empresa, se é  
Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da legislação vigente,  
artigo 3º da Lei Complementar n° 123 de 14/12/06, e que não está sujeita a quaisquer dos  
impedimentos do §4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido  
estabelecido nos arts. 42º a 49º da referida Lei.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante da Empresa)

**OBS.: Favor seguir este modelo da declaração na íntegra em papel timbrado da empresa.**



## ANEXO VII

### Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_ /20\_\_

**Processo Licitatório nº 0104/2017**  
**Pregão Presencial RP nº 074/2017**  
**Vigência 12 (doze) meses.**

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, o **MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MG**, por intermédio da Prefeitura, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 73.357.469.0001-56, sediado na Rua São João, nº 290 – Centro – Lagoa Santa/MG, neste ato, representado pelo Secretário Municipal de Gestão, Sr.(a) XXXXXXXXXXXXX, titular da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXXXXXX SSP/MG, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, registram-se os preços da seguinte empresa: **XXXXXXXXXX**, em conformidade com o estabelecido no artigo 15, inciso II, da lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 2454, de 06 de fevereiro de 2013, as especificações técnicas constantes no processo, assim como os termos da proposta comercial, edital e seus anexos, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

#### DO OBJETO

**Cláusula 1ª.** A presente Ata tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, COM PREPARAÇÃO DE COFFEE BREAK, LANCHES E REFEIÇÕES, INCLUINDO TODA EQUIPE DE APOIO PARA ATENDER A DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA - MG, TAIS COMO: SEMINÁRIOS, ENCONTROS, PALESTRAS, REUNIÕES, CURSOS, CONFERÊNCIAS, TREINAMENTOS, OFICINAS E DEMAIS EVENTOS A SEREM REALIZADOS**, (nos termos do Art. 15, parágrafo 4º da Lei 8.666/93), conforme especificações constantes do **Anexo** desta Ata de Registro de Preços, e mediante expedição, pela **CONTRATANTE**, da competente Ordem de Fornecimento.

#### DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

**Cláusula 2ª.** O acompanhamento e a fiscalização desta Ata de Registro de Preço serão realizados pela Secretaria Municipal de Gestão, observados o disposto nos artigos 67 e 73 a 76 da Lei nº 8.666/93.

#### DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

**Cláusula 3ª.** A Contratada estará obrigada a fornecer à contratante, os serviços objeto da presente, sempre que lhe exigir, na quantidade pretendida e dentro das especificações referidas nas Ordens de Fornecimentos.

**Cláusula 4ª.** A **CONTRATANTE** não estará obrigada a adquirir da **CONTRATADA** uma quantidade mínima dos serviços objeto da presente Ata de Registro de Preços, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade, do momento e da forma de fornecimento, desde que respeitado o disposto nas cláusulas antecedentes.





**Cláusula 5ª.** A **CONTRATANTE** poderá, nos termos da legislação em vigor, adquirir de outros fornecedores os serviços objeto desta presente Ata de Registro de Preços, vedada, todavia, qualquer aquisição destes serviços por preços iguais ou superiores aos que poderiam ser obtidos da **CONTRATADA** pela execução da presente Ata de Registro de Preço.

**Cláusula 6ª.** A contratação dos fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, **ordem de fornecimento** ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8666/93, como acessórios a presente Ata de Registro de Preços, emitidos durante o prazo de validade desta Ata, que estipulará:

- a) A quantidade dos serviços a ser fornecida pela **CONTRATADA** no momento, respeitado o disposto nas cláusulas terceira e quarta desta Ata de Registro de Preço, será facultado à **CONTRATANTE** convocar a **CONTRATADA** para assinar tantas Ordens de Fornecimentos quanto forem necessárias para o atendimento de sua necessidades;
- b) A forma do fornecimento da quantidade no momento desejada, se parcelada em dias diferentes ou se integral;
- c) Quando formalizado através de contrato, seguirá a minuta, conforme modelo do Anexo VIII, deste processo licitatório.

**Cláusula 7ª.** O não atendimento injustificado da ordem de fornecimento pela **CONTRATADA** será considerado como fato qualificador da inexecução total do objeto constante da respectiva Ordem de Fornecimento, para os fins previstos na legislação em vigor e no presente compromisso de fornecimento.

**Cláusula 8ª.** Os serviços licitados deverão ser entregues de acordo com as especificações e preços unitários constantes do Anexo 1 que faz parte integrante desta ata de registro de preços.

**Cláusula 9ª.** Nos preços referidos na cláusula antecedente já se encontram incluídos todos os custos diretos e indiretos, como frete, encargos fiscais, sociais, trabalhistas e quaisquer outros.

**Cláusula 10ª.** A **CONTRATADA** não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na presente Ata de Registro de Preços, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

## DOS PAGAMENTOS

**Cláusula 11ª.** O pagamento da **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE**, de acordo com o estipulado na cláusula décima quarta, será devido a cada fornecimento realizado, desde que tenha sido este regularmente formalizado pelo termo referido nas cláusulas sexta e sétima desta Ata de Registro de Preços.

**Cláusula 12ª.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da respectiva Nota fiscal, devidamente atestada pelo órgão requisitante, após a devida comprovação da prestação dos serviços.



a) A nota fiscal tem que ser eletrônica, encaminhada junto as mercadorias, deverá conter o número da ordem de compra e número da Ata de registro de preços a que se referem e também os dados bancários para depósito do pagamento desta, acompanhada da cópia da respectiva ordem de compra.

### **DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO**

**Cláusula 13ª.** O preço será ofertado em moeda corrente no país (Real) e não será objeto de atualização financeira por via da aplicação de qualquer índice de correção monetária, por prazo inferior a 12 (doze) meses, em atendimento ao disposto na legislação federal em vigor e ressalvado que a qualquer tempo será cabível o reequilíbrio econômico financeiro, desde que se comprove que foi afetada a parte financeira do contrato, bem como as previsões iniciais da **CONTRATADA** quanto aos seus encargos econômicos e lucros normais do empreendimento.

a) O pedido deverá ser protocolado, com todas as documentações expressa na alínea “b” desta cláusula, diretamente no Setor de Protocolo, situada na Rua São João, nº 290 – Centro – Lagoa Santa/MG;

b) Para análise e julgamento pelo setor técnico competente, o pedido deverá ser instruído obrigatoriamente de planilha com variações e a documentação comprobatória da solicitação, que demonstre claramente a variação verificada entre a situação original e a atual, mantendo no reequilíbrio o desconto concedido pelo licitante sobre valor prévio que consta no processo licitatório, inclusive declinando os valores pretendidos;

c) Mesmo após abertura do processo do pedido de reequilíbrio econômico financeiro, a empresa contratada fica OBRIGADA a fornecer os produtos solicitados mediante ordem de fornecimento pela contratante, no mesmo valor registrado, até a conclusão final do processo, qual seja assinatura de termo bilateral de aditamento de acordo com as legislações pertinentes.

d) O valor realinhado deverá se basear no acima disposto, não se tratando de mero reajuste nem tampouco de aplicação do preço praticado no mercado.

**Cláusula 14ª.** O disposto na cláusula anterior não impedirá que, ao longo da execução da presente Ata de Registro de Preços, sempre que não for declarado como adequado o preço registrado, possa vir a **CONTRATADA** a concordar com a redução do seu valor.

### **DO VALOR E DOTAÇÃO**

**Cláusula 15ª.** O valor estimado da presente Ata de Registro de Preço é de R\$\_\_\_\_,\_\_\_\_ (por extenso), que serão pagos à **CONTRATADA** parceladamente, após a devida comprovação.

a) As dotações orçamentárias que darão suporte às despesas da Ata de Registro de Preços serão:



FICHA	DOTAÇÃO
27	02.01.01.04.122.0005.2001.3.3.90.39.00
64	02.02.01.04.122.0005.2007.3.3.90.39.00
75	02.02.02.04.122.0005.2006.3.3.90.39.00
79	02.02.02.04.122.0005.2008.3.3.90.39.00
91	02.02.02.04.128.0006.2036.3.3.90.39.00
110	02.02.03.04.122.0005.2008.3.3.90.39.00
154	02.03.01.04.122.0005.2025.3.3.90.39.00
188	02.04.01.04.122.0005.2083.3.3.90.39.00
204	02.04.02.04.122.0005.2008.3.3.90.39.00
233	02.04.03.04.122.0005.2008.3.3.90.39.00
246	02.04.04.04.122.0005.2008.3.3.90.39.00
299	02.04.06.04.122.0005.2008.3.3.90.39.00
342	02.05.01.08.122.0005.2146.3.3.90.39.00
352	02.05.02.08.122.0005.2008.3.3.90.39.00
366	02.05.04.08.128.0005.2121.3.3.90.39.00
377	02.05.04.08.243.0023.2214.3.3.90.39.00
397	02.05.04.08.244.0023.2127.3.3.90.39.00
404	02.05.04.08.244.0023.2128.3.3.90.39.00
415	02.05.04.08.244.0023.2131.3.3.90.39.00
441	02.05.04.08.244.0024.2139.3.3.90.39.00
453	02.05.04.08.244.0030.2145.3.3.90.39.00
460	02.05.04.08.422.0024.2140.3.3.90.39.00
467	02.05.05.04.122.0005.2008.3.3.90.39.00
550	02.05.06.27.122.0005.2008.3.3.90.39.00
572	02.05.06.27.812.0027.2104.3.3.90.39.00
581	02.06.01.04.122.0005.2006.3.3.90.39.00
597	02.06.02.10.122.0019.2058.3.3.90.39.00
612	02.06.02.10.128.0006.2036.3.3.90.39.00
651	02.06.02.10.301.0015.2068.3.3.90.39.00
673	02.06.02.10.302.0016.2071.3.3.90.39.00
724	02.06.02.10.305.0017.2078.3.3.90.39.00
739	02.06.02.10.305.0017.2080.3.3.90.39.00
746	02.06.02.10.305.0017.2081.3.3.90.39.00
752	02.07.01.12.122.0005.2032.3.3.90.39.00
771	02.07.01.12.122.0020.2034.3.3.90.39.00
778	02.07.01.12.122.0020.2045.3.3.90.39.00

b) A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2017 correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

### DA ENTREGA/ DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO

**Cláusula 16ª.** Aperfeiçoada a autorização de fornecimento na forma prevista na cláusula sexta desta Ata de Registro de Preços, estará a **CONTRATADA** obrigada a fornecer os serviços nele estipulados, no prazo e na(s) quantidade(s) prevista(s). Não será admitida a entrega de serviços



pela **CONTRATADA**, nem o seu recebimento, sem que previamente tenha sido aperfeiçoado a respectiva Ordem de Fornecimento.

a) A Secretaria solicitará o serviço com pelo menos 5 (Cinco) dias corridos de antecedência, garantindo o local adequado ao trabalho da empresa e indicando um responsável pela realização da Ordem de Fornecimento, assim como pelo recebimento e acompanhamento da execução do serviço.

b) Na chegada da CONTRATADA, no dia do evento, será feita a conferência de todo serviço fornecido, onde será verificada a compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade e a variedade estabelecida. Caso as refeições solicitadas não estejam de acordo com o solicitado, os mesmos serão devolvidos e a substituição deverá ser efetuada no prazo máximo de 60 (Sessenta) minutos.

c) O serviço solicitado deverá ser prestado nos locais indicados nas Ordens de Fornecimento à época da solicitação, na cidade de Lagoa Santa, sem qualquer custo para esta em relação à produção, transporte e distribuição.

d) As ordens de Fornecimento deverão informar a quantidade de pessoas para cada evento.

e) O serviço de montagem da infra-estrutura deverá estar pronto com 30 (Trinta) minutos de antecedência do horário de início da atividade.

**Cláusula 17ª.** O objeto da presente Ata de Registro de Preços será recebido parceladamente, na forma estabelecida subsequentes:

a) No ato do recebimento dos serviços constantes das especificações, será realizada a conferência dos produtos fornecidos.

b) O Município de Lagoa Santa reserva-se ao direito de **não receber** produtos que sejam entregues fora do padrão, qualidade e descrição solicitadas e em estado que suscitem dúvida quanto à procedência dos mesmos.

c) Os produtos entregues deverão estar acondicionados de forma compatível com sua conservação, em embalagens originais, próprias, individuais e lacradas pelo fabricante.

d) Os serviços constantes nas ordens de compras, somente serão aceitos se entregues integralmente.

e) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação.

f) Independente do tipo serviço: Coffee Break, Lanche ou Refeição os quantitativos dos itens por pessoa, descritos nas tabelas, não variam.

g) O valor será calculado *por pessoa*, respeitando-se o mínimo de 50 (Cinquenta) pessoas para Refeições e no mínimo 20 (Vinte) pessoas nos casos de Coffee Break e Lanche.

h) Em todos os serviços deverá estar incluso guardanapos (a quantidade e tamanho irá variar de acordo com o evento) e todo vasilhame necessário como: taças, copos, xícaras, pires, talheres, jarras, garrafas térmicas, bandejas, pratos.

i) No fornecimento, a contratada poderá sugerir outras variedades de sabores/recheios similares e pelo mesmo preço, a serem validadas pela CONTRATANTE.

j) O fornecimento de Coffee Break abrange os seguintes itens e as respectivas especificações conforme tabela:

k) Independente do tipo serviço: Coffee Break, Lanche ou Refeição os quantitativos dos itens por pessoa, descritos nas tabelas, não variam.

l) O valor será calculado *por pessoa*, respeitando-se o mínimo de 50 (Cinquenta) pessoas para Refeições e no mínimo 20 (Vinte) pessoas nos casos de Coffee Break e Lanche.

m) Em todos os serviços deverá estar incluso guardanapos (a quantidade e tamanho irá variar de acordo com o evento) e todo vasilhame necessário como: taças, copos, xícaras, pires, talheres, jarras, garrafas térmicas, bandejas, pratos.

n) No fornecimento, a contratada poderá sugerir outras variedades de sabores/recheios similares e pelo mesmo preço, a serem validadas pela CONTRATANTE.

o) O fornecimento de Coffee Break abrange os seguintes itens e as respectivas especificações conforme tabela:

CARDÁPIO DO COFFEE BREAK / MÍNIMO POR PESSOA			COFFEE BREAK 1	COFFEE BREAK 2	COFFEE BREAK 3
COFFEE BREAK	AÇUCAR E ADOÇANTE	SACHÊS (AÇUCAR 8 GR E ADOÇANTE 5 GR)	X	X	X
	ÁGUA MINERAL SEM GÁS	200 ML	X	X	X
	ÁGUA MINERAL COM GÁS	100 ML			X
	ACHOCOLATADO EM PÓ	30 GR	X	X	
	BISCOITOS FINOS (SALGADOS E DOCES)	90 GR	2 TIPOS	4 TIPOS	4 TIPOS
	BOLOS	1 PEDAÇO (MÍNIMO 30 G CADA)	1 Tipo	2 TIPOS	
	CAFÉ	50 ML	X	X	X
	CHÁ	50 ML		X	
	LEITE	100 ML	X	X	
	MINI SANDUICHE	2 UNIDADES (MÍNIMO 30 G CADA)		2 TIPOS	2 TIPOS
	PÃO DE QUEIJO	3 UNIDADES (MÍNIMO DE 25 GR CADA)	X	X	X
	REFRIGERANTE COMUM DE PRIMEIRA LINHA	200 ML		2 TIPOS	3 TIPOS

	REFRIGERANTE DIET DE PRIMEIRA LINHA	100 ML		1 TIPO	2 TIPOS
	SALADA DE FRUTAS	200 ML ( EMBALAGEM C/TAMPA, ACOMP. DE COLHER DESC.)		X	
	SALGADOS ASSADOS	4 UNIDADES (MÍNIMO 25 G CADA)		1 TIPO	3 TIPOS
	SALGADOS FRITOS	4 UNIDADES (MÍNIMO 25 G CADA)		2 TIPOS	5 TIPOS
	SUCO DE FRUTAS	150 ML	2 TIPOS	2 TIPOS	3 TIPOS
		<b>QUANTIDADE MÁXIMA:</b>	<b>1.000 SERVIÇOS DE COFFEE BREAK 1</b>	<b>1.000 SERVIÇOS DE COFFEE BREAK 2</b>	<b>500 SERVIÇOS DE COFFEE BREAK 3</b>

p) Descrição dos itens do COFFEE BREAK:

p.1.1 Os sabores das bebidas e os recheios dos alimentos do Coffee Break, poderão ser escolhidos, a critério da CONTRATANTE, dentre as opções contidas nos cardápios a seguir:

-CAFÉ: Com e sem açúcar, de primeira qualidade; servidos em garrafas térmicas.

-LEITE: De vaca, sem adulterações, integral com um mínimo de 3% de gordura ou teor original, líquido, cor branca, odor e sabor característicos, acondicionados em embalagem longa vida,UHT/UAT(Ultra Alta Temperatura), em caixa cartonada,Tetra Park de 1L. Poderá ser oferecido em garrafas térmicas.

-ÁGUA MINERAL: Com gás (deverão vir acondicionadas em garrafas de 500 ml) e sem gás (deverão vir acondicionados em embalagens de 500 ml ou 1,5L sendo servidos através de jarras).

-ACHOCOLATADOS: Chocolate em pó: mistura em pó para o preparo de achocolatado, enriquecido com vitaminas e minerais.

-REFRIGERANTE: Comum e diet, de primeira linha (acondicionados em garrafas Pet de aproximadamente 2 L e poderão ser servidos através de jarras).

-CHÁ: Servido em sachês envelopados individualmente, de aproximadamente 2 gr cada, nos sabores: preto, maçã com canela, camomila, mate, erva doce, cidreira, laranja ou hortelã.

-AÇÚCAR: Sachês de no mínimo 8 gr.

-ADOÇANTE: Sachês de no mínimo 5 gr.

-SUCO DE FRUTA NATURAL (acondicionados em embalagens tetra park de 1 L ou suco da fruta in natura , poderão ser servidos em jarras de acordo com a solicitação)

Sabores: cajú, manga, goiaba, maracujá, abacaxi, acerola, pêssego, laranja, limão, ou uva.

-SALADA DE FRUTAS (As frutas poderão ser oferecidas em pedaços já condicionados em compota de 200 ml, embalagem com tampa acompanhada de colher descartável)

Sabores: abacaxi, maçã, mamão, banana, laranja e uva.

-MINI-SANDUÍCHES (Mínimo 30 gr cada, sendo mínimo de 2 unidades por pessoa):

Pães: de forma integral e comum, ciabata, preto, australiano ou pão de batata (com peso médio de 20 gr) com opção dos seguintes recheios:

- uma fatia de queijo mussarela e uma fatia de presunto;
- uma porção de frango desfiado misturado com porção de requeijão cremoso;
- patê (presunto, frango, atum ou queijo com ervas)

-BOLO (mínimo 1 pedaço por pessoa de aproximadamente 30 gr cada): Disponibilizado nas variedades de sabor: chocolate, formigueiro, laranja, milho, cenoura com chocolate, banana, coco, limão, maracujá ou baunilha.

-PÃO DE QUEIJO (mínimo de 3 unidades por pessoa com aproximadamente 25 gr cada).

-BISCOITOS FINOS (mínimo 90 gr por pessoa): Tipos: casadinho, girassol, beijinho, nata, rosquinhas, bambolê e queijo.

-SALGADO ASSADO (mínimo 4 por pessoa com aproximadamente 25 gr cada): Folhados, esfiha, empada, quiche, pastel, trouxinha, vol-au-vent, pastéis de forno, tartelete.

Sabores: carne, carne seca, frango, frango com catupiry, azeitona com catupiry, 4 queijos, misto, alho poró, tomate seco, calabresa, ricota com brócolis, palmito, queijo com cebola.

-SALGADOS FRITOS (mínimo 4 por pessoa com aproximadamente 25 gr cada): Coxinha de frango, kibe, bolinha de queijo ou catupiry, rissole, ovo de codorna empanado, croquete, bolinho de aipim.

Sabores: Frango, frango com catupiry, carne, palmito, presunto, queijo, queijo com milho, pizza, bacalhau, azeitona ou alho poró.

q) **LANCHES INDIVIDUAIS:**

q.1.1 Os sanduíches deverão ser acondicionados em embalagens apropriadas, confeccionadas em papel cartão adequado para uso dos alimentos.

q.1.2 Os sabores das bebidas, bem como os recheios dos sanduíches e dos lanches, poderão ser escolhidos a critério da CONTRATANTE dentre as opções contidas no cardápio a seguir:

LANCHES	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3
ACHOCOLATADO: BEBIDA LÁCTEA SABOR CHOCOLATE, EM EMBALAGEM INDIVIDUAL DE 200 ML, COM CANUDO ACOPLADO NA CAIXA			X
ÁGUA DE COCO: NATURAL EM CAIXA INDIVIDUAL LONGA VIDA DE 200 ML, COM CANUDO ACOPLADO NA CAIXA.	X		
PÃO DE QUEIJO: SENDO 03 UNIDADES COM NO MÍNIMO 25 GRAMAS CADA		X	X
PÃO DE BATATA: SENDO 02 UNIDADES, PÃO REDONDO COM 50 GRAMAS NO MÍNIMO, 1 FATIA DE PRESUNTO DE CARNE SUÍNA SELECIONADA SEM CAPA DE GORDURA; 1 FATIA DE QUEIJO MUSSARELA.		X	
SANDUÍCHE NATURAL: SENDO 02 (DUAS) FATIAS DE PÃO DE FORMA TIPO TRADICIONAL, COM CENOURA, ALFACE, TOMATE, QUEIJO E PRESUNTO, (APROXIMADAMENTE 200 G).	X		
SUCO: SUCO NATURAL, CAIXA COM CANUDO, EMBALAGEM EM CAIXA DE 200 ML. SABORES: PÊSSEGO, LARANJA, UVA, MARACUJÁ, ABACAXI E MANGA.	X	X	X



GUARDANAPO: GUARDANAPO DE PAPEL BRANCO, TIPO CELULOSE, DIMENSÕES 24 X 24 APROXIMADAMENTE MÍNIMO 3 POR PESSOA.	X	X	X
EMBALAGEM: INDIVIDUAL EM MATERIAL ECOLOGICAMENTE SUSTENTÁVEL OU RECICLÁVEL (PAPELÃO, PAPEL, OU PLÁSTICO BIODEGRADÁVEL) DIMENSÕES 30 CM X 15 CM APROXIMADAMENTE	X	X	X
<b>QUANTIDADE MÁXIMA</b>	<b>3.000 SERVIÇOS LANCHE 1</b>	<b>3.000 SERVIÇOS LANCHE 2</b>	<b>3.000 SERVIÇOS LANCHE 3</b>

r) Descrição dos Itens dos LANCHES:

-ACHOCOLATADO: Bebida láctea sabor chocolate, em embalagem individual de 200 ml, com canudo acoplado na caixa

-AGUA DE COCO: Natural, em caixa individual longa vida de 200 ml, com canudo acoplado na caixa.

- PÃO DE QUEIJO: Tradicional, com no mínimo 25 gramas cada.

-PÃO DE BATATA: Pão redondo com 50 gramas no mínimo, 1 fatia de presunto de carne suína selecionada sem capa de gordura; 1 fatia de queijo mussarela.

- SANDUÍCHE NATURAL: Pão de forma tipo tradicional com: alface, tomate, queijo e presunto (aproximadamente 200 g).

- SUCO: Suco natural, caixa de 200 ml com canudo, embalagem em caixa de 200 ml. Sabores: pêssego, laranja, uva, maracujá, abacaxi e manga.

- GUARDANAPO: Guardanapo de papel branco, tipo celulose, dimensões 15 x 15 aproximadamente.

- EMBALAGEM: Individual, material ecologicamente sustentável ou reciclável (papelão, papel, ou plástico biodegradável) dimensões 30 cm x 15 cm aproximadamente

s) **BUFFET:**

s.1.1 As refeições deverão ser preparadas pela CONTRATADA em local próprio, devidamente equipado e com condições adequadas ao pleno funcionamento, de acordo com as normas da Vigilância Sanitária.

s.1.2 Os garçons deverão servir os convidados de maneira atenciosa e dinâmica;

s.1.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os utensílios: copos de vidro, bandejas e talheres inox, pratos, réchaud, material/vasilhame para preparar e servir, além de forros de mesa.

s.1.4 A CONTRATADA deverá indicar um líder de equipe será responsável, no que diz respeito ao controle do que deve ser servido no tempo e quantidade certa além de zelar pelo bom fluxo do trabalho da equipe de cozinha e garçons.

s.1.5 Toda a equipe deverá se apresentar com uniforme, homens e mulheres de calça, e blusa de preferência na cor preta e todos com crachás para melhor identificação.

s.1.6 O serviço de BUFFET será do tipo Americano (Self - service)

s.1.7 As bebidas serão servidas pelos garçons.





s.1.8 O suco deverá vir adoçado, salvo recomendação expressa da CONTRATANTE, no momento da solicitação.

s.1.9 O BUFFET terá como opção os seguintes Cardápios:

CARDÁPIO 1	CARDÁPIO 2
<b>GUARNIÇÃO: ARROZ BRANCO; STROGONOFF DE FRANGO; BATATA PALHA ; SALADAS: MIX DE VERDURAS (mínimo 2 tipos), LEGUMES VARIADOS (mínimo 3 tipos); (Aproximadamente 800 gr por pessoa)</b>	<b>GUARNIÇÃO: ARROZ BRANCO; MASSAS: LASANHA OU NHOQUE; CARNES: CONTRA FILE E FILE DE FRANGO; SALADAS: MIX DE FOLHAS (mínimo 2 tipos), LEGUMES VARIADOS (mínimo 3 tipos) ; (Aproximadamente 800 gr por pessoa)</b>
<b>BEBIDAS REFRIGERANTE (mínimo 3 tipos) , ÁGUA MINERAL E SUCO NATURAL. (Aproximadamente 400 ml por pessoa)</b>	<b>BEBIDAS: REFRIGERANTE (mínimo 3 tipos) , ÁGUA MINERAL E SUCO NATURAL . (Aproximadamente 400 ml por pessoa)</b>
<b>SOBREMESA: SALADA DE FRUTAS E PUDIM. (Aproximadamente 150 gr por pessoa)</b>	<b>SOBREMESA: DOCES (DOCE DE LEITE, GOIABADA E QUEIJO, PÉ DE MOLEQUE E PUDIM. (Aproximadamente 150 gr por pessoa)</b>
<b>QUANTIDADE MÁXIMA: 1.000 SERVIÇOS DE BUFFET CARDÁPIO 1</b>	<b>QUANTIDADE MÁXIMA: 1.000 SERVIÇOS DE BUFFET CARDÁPIO 2</b>

t) Descrição dos Itens do BUFFET:

- ARROZ BRANCO: Arroz tipo 1, de primeira qualidade (aproximadamente 300 gramas por pessoa);
- STROGONOFF DE FRANGO: creme de leite de 1ª linha, frango em cubos ou desfiado, (aproximadamente 400 gr por pessoa);
- BATATA PALHA: fininha, de primeira qualidade (aproximadamente 25 gr por pessoa).
- MASSAS: LASANHA (FRANGO OU PRESUNTO E QUEIJO) OU NHOQUE (aproximadamente 200 gramas por pessoa)
- CARNES: CONTRA FILÉ E FILÉ DE FRANGO (aproximadamente 400 gramas por pessoa)
- SALADA: Verduras e legumes selecionados, bem lavados, assim como azeitonas, palmito e outras variedades. (Aproximadamente 120 gr por pessoa).
- REFRIGERANTE: Comum e diet, de primeira linha (acondicionados em garrafas Pet de aproximadamente 2 l que poderão ser servidos através de jarras). Sabores: cola, guaraná, laranja ou limão(mínimo de 200 ml por pessoa).





- ÁGUA MINERAL: Com gás (deverão vir acondicionadas em garrafas de 500 ml) e sem gás (deverão vir acondicionados em embalagens de 500 ml ou 1,5L sendo servidos através de jarras) (aproximadamente 200 ml por pessoa).
- SUCO DE FRUTA NATURAL (acondicionados em embalagens tetra park de 1 L ou suco da fruta in natura , poderão ser servidos em jarras de acordo com a solicitação) Sabores: caju, manga, goiaba, maracujá, abacaxi, acerola, pêssego, laranja, limão, ou uva.
- SALADA DE FRUTAS: Sabores: abacaxi, maçã, mamão, laranja, banana e uva. (As frutas poderão ser oferecidas em pedaços já condicionados em compota de 150 ml, embalagem com tampa acompanhada de colher descartável)
- PUDIM: de leite condensado de 1ª linha (aproximadamente 50 gr por pessoa).
- DOCES: Doce de leite, goiabada e pé de moleque (aproximadamente 50 gr por pessoa).
- QUEIJO: Tipo “Minas” ou canastra (aproximadamente 50 gr por pessoa).
- CAFÉ PRETO, COM E SEM AÇUCAR: (mínimo 100 ml por pessoa)
- SACHE DE AÇUCAR E ADOÇANTE(em quantidade proporcional ao número de pessoas)

**Cláusula 18ª.** Poderá solicitar análises, inspeções, testes e quaisquer outras provas exigidas, nos termos das normas técnicas existentes, indispensáveis para a comprovação da boa execução do Contrato/ Ata de Registro de Preços, com o custo por conta da **CONTRATADA**.

**Cláusula 19ª.** Os produtos ou parte deles que estiverem em desacordo com o especificado no Edital, serão devolvidos, onde os custos em razão deste serão de total responsabilidade da **CONTRATADA**, não oferecendo ônus a **CONTRATANTE**. Os produtos que não estejam de acordo com o solicitado deverão impreterivelmente serem substituídos no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos , onde o traslado para a troca fica totalmente por conta da contratada.

**Cláusula 20ª.** Ultrapassado o prazo previsto na cláusula antecedente sem que a **CONTRATADA** tenha retirado os produtos do local em que se encontram, serão tomadas as providências para a aplicação das penalidades cabíveis, podendo ainda a **CONTRATANTE** devolvê-los ao local de origem mediante remessa, com frete a pagar.

## DO PRAZO, DA DURAÇÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO

**Cláusula 21ª.** Não será admitida, a qualquer título, a subcontratação do objeto da Ata de Registro de Preços.

**Cláusula 22ª.** A presente Ata de Registro de Preços terá a duração de 12 (doze) meses, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ nos termos da Lei 8.666/93 e art.15 § 3 inciso III.

- a) O prazo de vigência da Licitação para prestação dos serviços será de 12 (Doze) meses. O serviço deverá ser prestado no dia, horário e local determinado na Ordem de Fornecimento emitida.

b) A duração de cada serviço poderá ser informada na ORDEM DE FORNECIMENTO, sendo aproximadamente 2(duas) horas para o Cofee Break e 3 (Três) horas aproximadamente para o Buffet, sem contar o tempo de transporte e montagem da infra-estrutura.

### **DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**Cláusula 23ª.** Serão considerados como direitos da Administração na presente Ata de Registro de Preços, além de outros decorrentes da legislação em vigor:

- a) O direito de definir a forma de fornecimento desejada em cada aquisição e de receber os produtos dentro do prazo máximo de entrega previsto em cada Ordem de Fornecimento firmado pelas partes contratantes;
- b) O direito de rescindir administrativamente a Ata de Registro de Preços sempre que o preço registrado for superior ao praticado no mercado, respeitado o disposto no Decreto Municipal nº 2454, de 06 de fevereiro de 2013.
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, devendo registrar e notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- d) Proporcionar todas as facilidades necessárias à CONTRATADA, inclusive comunicando por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança, bem como, qualquer ocorrência relacionada com a entrega do(s) serviço(s).
- e) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/ Fatura fornecida pela CONTRATADA.
- f) Disponibilizar o local limpo e apropriado para cada evento, inclusive com as mesas e cadeiras.
- g) O CONTRATANTE ficará responsável pela decoração e ornamentação, dependendo do evento, preparando pequenos arranjos com flores naturais para as mesas de convidados e arranjos para mesas diretivas.

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**Cláusula 24ª.** São obrigações da **CONTRATADA**, além de outros decorrentes da legislação vigente:

- a) Manter durante toda a vigência desta Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- b) Cumprir dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações expressamente previstas neste instrumento.

- c) Responsabilizar-se pela execução dos serviços e pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado pela contratante, bem como pelo seu descarregamento;
- d) Todas as despesas com impostos, taxas e demais tributos e contribuições incidentes sobre o objeto contratual correrão às expensas da Contratada.
- e) Todos os custos com alimentação, transporte, imposto e tudo que venha incidir outras taxas decorrentes da entrega, correrão por conta da contratada.
- f) Apresentar Notas Fiscais e outros documentos que comprovem as operações realizadas em conformidade com a ordem de fornecimento e o atendimento de providências necessárias ao fiel desempenho das obrigações aqui mencionadas;
- g) Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução desta Ata e dos contratos que originarem dela, durante toda a sua vigência, a pedido do CONTRATANTE;
- h) Dentro do prazo de vigência desta Ata, fica a CONTRATADA obrigada a cumprir o quantitativo estipulados no anexo I do edital e no anexo I desta Ata de Registro de Preço, conforme autorização do órgão requisitante.
- i) Entregar os produtos de acordo com as especificações constantes no termo, inclusive com referência às marcas, prazo de validade e quantidades expressas nos contrato/Ata de Registro de Preços .
- j) Caso a CONTRATADA requeira abertura de processo para alterações contratuais como valores, marcas e outros, a mesma está OBRIGADA a prestar os serviços até a conclusão final deste processo, de acordo com a legislações pertinentes.
- k) A CONTRATADA deverá chegar ao local do evento com 1 (Uma) hora de antecedência e cumprir todos os horários e programações estipuladas.
- l) É de inteira responsabilidade da CONTRATADA:  
- a substituição dos serviços fornecidos em desacordo com as especificações exigidas;  
- observar os prazos de validade dos produtos;  
- controlar o fornecimento dos alimentos, que deverão ser de 1ª Qualidade, livres de sujidades e bactérias;  
- as refeições deverão ser mantidas em perfeitas condições de consumo até o final de cada evento.
- m) Caso ocorra registros de intoxicação alimentar ou algum mal decorrente da ingestão da refeição, a CONTRATADA será responsabilizada e estará sujeita a penalidades.
- n) Zelar e garantir a boa qualidade dos serviços, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder público.
- o) Executar os serviços conforme as especificações desse Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas

contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste termo.

p) A CONTRATADA ficará responsável por montar uma equipe de empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, como garçons, auxiliares de cozinha e gerente de equipe, devidamente uniformizados, considerando-se o nível do evento, local e hora, além de providenciar a mão de obra qualificada e necessária à execução do objeto do contrato.

q) Responsabilizar-se por todas obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

r) Transportar os alimentos e os materiais devidamente acondicionados, em observância às normas de higiene, de forma a impedir danos e deterioração dos produtos.

s) Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais, utensílios e pessoal necessário à prestação do serviço, bem como pelo carregamento e descarregamento de todos os produtos.

t) Apresentar a equipe em quantidade suficiente para a prestação do serviço (todos devidamente trajados).

u) Disponibilizar para equipe, quando necessário, os equipamentos de proteção individual, EPI, exigidos por lei.

v) Providenciar móveis no caso do Buffet como: mesa de banquete forrada com toalhas na cor branca e mesas de apoio.

x) A CONTRATADA fica responsável por disponibilizar todo material necessário para cada evento em específico tais como: talheres (descartáveis ou de metal conforme solicitação da CONTRATADA), pratos (de louça ou descartáveis conforme solicitação da CONTRATADA), baldes de gelo, gelo (se for o caso), bandejas, jarras de vidro ou aço inox, copos, taças, réchauds em inox, bandeja para garçom, samovar, forrinhos para bandejas, guardanapos (todos os itens de boa qualidade) e demais materiais para o bom atendimento.

z) Executar diretamente o objeto, conforme o estabelecido neste Termo, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações de outras empresas.

aa) Respeitar os prazos estabelecidos e horários.

bb) Relatar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

### **OS DIREITOS DA CONTRATADA**

**Cláusula 25ª.** São direitos da **CONTRATADA** na presente Ata de Registro de Preços, além de outros decorrentes da legislação em vigor:

- a) O direito de prestar os serviços objeto da Ata de Registro de Preços, desde que não obtenha a Administração, por meio de procedimento licitatório específico ou de contratação direta, melhores condições de preço;
- b) O direito de receber no prazo devido o pagamento pelos serviços regularmente fornecidos, no valor constante da Ata de Registro de Preços, respeitado o disposto no Decreto Municipal nº 2454, de 06 de fevereiro de 2013 e no Edital de Pregão.
- c) O direito de solicitar a rescisão da presente Ata de Registro de Preços nos casos em que houver atraso no pagamento de fornecimentos já realizados, respeitado o disposto no artigo 78, XV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.
- d) O direito de solicitar a rescisão da presente Ata de Registro de Preços nos casos em que, comprovadamente, demonstrar a impossibilidade de cumprir com o pactuado por razões alheias à sua vontade, nos termos da Lei Federal de Licitações e Contratos;
- e) O direito de solicitar, nos termos do Decreto Municipal nº 2454, de 06 de fevereiro de 2013 e da Lei Federal de Licitações e Contratos, a rescisão da presente Ata de Registro de Preços sempre que o preço registrado, em face da ocorrência de variações significativas e imprevistas verificadas no mercado após a apresentação da sua proposta, se encontrar significativamente abaixo dos preços praticados na ata de registro de preços, quando o preço ofertado na presente licitação tiver sido inferior ao praticado no mercado à época;
- f) O direito de manter a vigência da presente Ata de Registro de Preços, sempre que concordar com a adequação do preço registrado ao valor praticado no mercado.

### **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**Cláusula 26ª.** Se a **CONTRATADA** deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, na forma prevista no inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, além do encaminhamento do caso ao Ministério Público para a aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo **CONTRATANTE**.

**Cláusula 27ª.** A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, bem como o descumprimento total ou parcialmente os contratos administrativos e as atas de registro de preço celebradas com o Município de Lagoa Santa, serão aplicadas as sanções previstas no decreto municipal 2260/12 e no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

I - advertência escrita - comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;



II - multa - deverá observar os seguintes limites máximos:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obra não cumprida;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da Ata de Registro de Preços, independente da aplicação de outras sanções previstas em lei, nas hipóteses de o adjudicatário se recusar a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou não aceitar ou retirar a ordem de fornecimento, caso de recusa em efetuar a garantia contratual ou apresentar documentos irregulares ou falsos;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuíam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Lagoa Santa, por prazo definido no art. 25º, do Decreto 2.260/2012;

IV - 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 do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir com o Município de Lagoa Santa pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo, obedecido o disposto no inciso II do art. 32º do Decreto 2.260/2012.

§ 1º O valor da multa aplicada nos termos do inciso II desta cláusula, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal. Caso os valores não sejam suficientes a diferença deverá ser paga por meio de guia própria, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da sua aplicação, ou ainda quando for o caso cobrado judicialmente.

§ 2º As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada.

§ 3º As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no inciso II, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Cláusula 28ª.** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida por ato administrativo unilateral da **CONTRATANTE**:

- a) Quando a **CONTRATADA** não vier a cumprir, ou vier a cumprir irregularmente as obrigações decorrentes da presente Ata de Registro de Preços ou de quaisquer das autorizações de fornecimento aperfeiçoados pelas partes contratantes;





- b) Quando houver o descumprimento pela **CONTRATADA** do prazo previsto na Ordem de Fornecimento para entrega dos produtos, ou não vier este a proceder à entrega dos produtos dentro das condições pactuadas na presente Ata de Registro de Preços ou nos prazos fixados nos termos de fornecimento;
- c) Quando o preço registrado for superior ao praticado no mercado, na ata de registro de preços nos termos do Decreto Municipal nº 2454, de 06 de fevereiro de 2013.
- d) Em quaisquer outras hipóteses admitidas em lei.

**Cláusula 29ª.** A rescisão administrativa da presente Ata de Registro de Preços por ato unilateral da **CONTRATANTE** obedecerá ao disposto no artigo 78, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, bem como o determinado no Decreto Municipal nº 2454, de 06 de fevereiro de 2013.

**Cláusula 33ª.** A **CONTRATADA** terá direito de solicitar ao **CONTRATANTE**, a rescisão amigável da presente Ata de Registro de Preços sempre que verificadas quaisquer das hipóteses previstas na Ata de Registro de Preço e na Lei nº 10.520 ou nº 8.666/93.

## **DO REGIME JURÍDICO E DAS REGRAS DISCIPLINADORAS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Cláusula 30ª.** A presente Ata de Registro de Preços e as autorizações de fornecimento que com base nele forem aperfeiçoados pelas partes contratantes serão regidos pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**Cláusula 31ª.** Para efeitos obrigacionais tanto o Pregão Presencial RP 074/2017, quanto a(s) proposta(s) da(s) licitante(s) vencedora(s) integram a presente Ata de Registro de Preços, devendo seus termos e condições serem considerados como partes integrantes do presente instrumento.

**Cláusula 32ª.** Em conformidade com o Decreto Municipal nº 2454, de 06 de fevereiro de 2013, o fornecimento dos produtos mencionados no Anexo I do Edital para todos os fins de direito serão tratadas como contratações autônomas e independentes.

**Cláusula 33ª.** Será admitida a celebração de termo aditivo, entre as partes contratantes, sempre que juridicamente exigido ou cabível, face de eventuais alterações na legislação Federal que regulamenta a matéria, especialmente no que se refere à questão de eventuais alterações dos valores.

**Cláusula 34ª.** Para todas as questões pertinentes à presente Ata de Registro de Preços, o foro será o da Comarca do Município de Lagoa Santa/MG, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



**Cláusula 35ª.** O extrato da presente Ata de Registro de Preços será publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e do Decreto Municipal 2.454 de 06/02/2013 a cargo do **CONTRATANTE**.

**Cláusula 36ª.** O presente instrumento foi lavrado em decorrência do **Pregão Presencial RP nº 074/2017 - Processo Licitatório nº 0104/2017** regendo-se pelas normas da Lei 10.520, de 17/7/2002 e Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, com suas alterações posteriores, e do Decreto Municipal nº 2454, de 06 de fevereiro de 2013, às quais também se sujeitam as partes que o celebram.

Lido e achado conforme, assinam este instrumento, as partes e testemunhas.

Lagoa Santa, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Secretário Municipal de Gestão

**CONTRATADA**  
**REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA**

Testemunhas: \_\_\_\_\_  
CPF: 000.000.000-00

\_\_\_\_\_  
CPF: 000.000.000-00





## ANEXO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº \_\_\_/20\_\_\_, celebrada entre a PMLS e a(s) empresa(s) relacionada(s) no quadro abaixo, cujos preços estão a seguir registrados, por item, em face da realização do **Pregão Presencial RP n° 074/2017**.

<b>EMPRESA:</b>						
<b>CNPJ/MF:</b>						
ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	MARCA	(R\$)	
					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>VALOR TOTAL R\$ ..... (POR EXTENSO)</b>						



## ANEXO VIII MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MG**, por intermédio da Prefeitura, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 73.357.469.0001-56, sediado na Rua São João, nº 290, Centro, Lagoa Santa/MG - CEP: 33.400-000, neste ato, representado pelo Secretário Municipal de Gestão, Sr.(a) **XXXXXXXXXX**, titular da **Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXXXX SSP/MG**, inscrito no CPF/MF sob o nº **XXXXXXXXXXXXXX** doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa: **XXXXXXXXXX**, **CONTRATADA**, firmam o presente contrato administrativo, decorrente do Processo Licitatório nº 104/2017 Pregão Presencial nº 74/2017 em conformidade com o estabelecido na lei nº 10.520, de 17/07/02 e na lei federal nº 8.666, com suas alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 605, têm entre si, em conformidade com a **Ata de Registro de Preços nº.....**, justo e contratado o que se segue:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Este Contrato tem como objeto Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de BUFFET, com preparação de Coffee Break, Lanches e Refeições, incluindo toda equipe de apoio para atender a demanda das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa – MG, tais como: seminários, encontros, palestras, reuniões, cursos, conferências, treinamentos, oficinas e demais eventos a serem realizados, conforme especificações constantes do Anexo I **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .....**

**Parágrafo Único** : Este Contrato está vinculado de forma total e plena a Ata de Registro de Preços nº .... , Proposta comercial do Fornecedor, Processo Licitatório nº 104/2017 e Pregão Presencial nº 074/2017, que lhe deu causa, para cuja execução, exigir-se-á rigorosa obediência aos mesmos.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

2.1. O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato serão realizados pela **Secretaria Municipal de Gestão , através dos gestores de contrato**, observado o disposto nos artigos 67 e 73 a 76 da Lei nº 8.666/93.

**§1º** - A **CONTRATADA** é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização na execução do objeto pelo **CONTRATANTE**, bem como a permitir o acesso às informações consideradas necessárias.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS DESTES CONTRATOS

3.1. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo, assim como observará os preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.



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

3.3. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, sem autorização do **CONTRATANTE**, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

3.4. Demais condições contratuais previstos na Ata de Registro de Preços nº ....

3.5. Aperfeiçoada a autorização de fornecimento na forma prevista neste instrumento, estará a **CONTRATADA** obrigada a prestar serviços nele estipulados, no prazo e na(s) quantidade(s) prevista(s). Não será admitida a prestação de serviços pela **CONTRATADA**, nem o seu recebimento, sem que previamente tenha sido aperfeiçoado a respectiva Ordem de Fornecimento.

3.6. É de inteira responsabilidade da contratada a correção dos serviços fornecidos em desacordo com as especificações e prazos de validades exigidos. A empresa licitante deverá se responsabilizar pela validade dos produtos que serão entregues;

3.7. O Município de Lagoa Santa, através da Secretaria Municipal de Gestão reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto neste contrato, podendo aplicar o disposto no art. 87, da Lei nº 8.666/93.

3.8. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente e integralmente, após a verificação da conformidade do objeto com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação.

3.9. A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços de forma PARCELADA, IMEDIATA e INTEGRAL, no prazo máximo de **30 (trinta)** minutos, após o recebimento da Ordem de Fornecimento expedida e assinada pelo setor de compras da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG de acordo com a especificação contida no edital e na Ata de Registro de Preços.

3.10. O serviço solicitado deverá ser prestado nos locais indicados nas Ordens de Fornecimento.

3.11. No ato do recebimento dos serviços constantes das especificações, será realizada a conferência de todos os serviços prestados.

3.12. Os serviços constantes nas ordens de compras, somente serão aceitas se entregues integralmente.

3.13. Os serviços ou parte deles que estiverem em desacordo com o especificado no Edital, deverão ser substituídos, onde os custos em razão deste serão de total responsabilidade da **CONTRATADA**, não oferecendo ônus a **CONTRATANTE**. Os serviços que não estejam de acordo com o solicitado deverão impreterivelmente serem substituídos no prazo máximo 60 (sessenta) minutos, onde o traslado para a troca fica totalmente por conta da contratada.





3.14. Ultrapassado o prazo previsto na cláusula antecedente sem que a **CONTRATADA** tenha retirado os produtos do local em que se encontram, serão tomadas as providências para a aplicação das penalidades cabíveis, podendo ainda a **CONTRATANTE** devolvê-los ao local de origem mediante remessa, com frete a pagar.

3.15. Demais condições previsto na Ata de Registro de Preços nº ..

## CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### I - Da **CONTRATADA**:

4.1. Indicar, no ato da assinatura deste Contrato e sempre que ocorrer alteração, 01 (um) preposto para representá-la junto a **CONTRATANTE**, devendo este preposto responder por todos os assuntos relativos à execução do presente Contrato e atender tempestivamente aos chamados do **CONTRATANTE**;

4.2. Manter, durante toda a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado, mantendo assim, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

4.3. Apresentar os documentos de regularidade fiscal: Notas Fiscais/Faturas, e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos e o atendimento de providências necessárias ao fiel desempenho das obrigações aqui mencionadas;

4.4. Cumprir os prazos de entrega e quaisquer das condicionantes previstos neste contrato e na Ata de Registro de Preços, sob pena das sanções administrativas previstas neste instrumento.

4.5. Dentro do prazo de vigência deste contrato, fica a **CONTRATADA** obrigada a cumprir o quantitativo estipulados neste Contrato.

4.6. Demais obrigações decorrentes previstos na Ata de Registro de Preços nº .....

### II – Do **CONTRATANTE**:

4.7. Comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na execução do fornecimento, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;

4.8. Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos Termos Aditivos que venham a ser firmados.

4.9. Outras obrigações decorrentes previstos na Ata de Registro de Preços.

## CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O valor total do presente contrato é de R\$\_\_\_\_,\_\_\_\_ (por extenso), que serão pagos à **CONTRATADA**, após a devida comprovação da entrega dos produtos nas condições exigidas:

### QUADRO COM RELAÇÃO DOS PRODUTOS

5.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da respectiva Nota fiscal, devidamente atestada pelo órgão requisitante, após a devida comprovação da prestação de serviços.

5.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados, ficando isento o **CONTRATANTE** de arcar com quaisquer ônus.

5.4. Se o objeto não for entregue conforme condições deste contrato e da Ata de Registro de Preços nº ....., o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

5.5. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao reajustamento de preços.

5.6. A nota fiscal tem que ser eletrônica, encaminhada junto as mercadorias, deverá conter o número da ordem de compra e número do contrato a que se referem e também os dados bancários para depósito do pagamento desta, acompanhada da cópia da respectiva ordem de compra.

## CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As dotações orçamentárias para o exercício de 2017, destinadas ao pagamento do objeto licitado estão previstas e indicadas no processo pela área competente da **CONTRATANTE**, sob as seguintes rubricas:

Ficha	Dotação
27	02.01.01.04.122.0005.2001.3.3.90.39.00
64	02.02.01.04.122.0005.2007.3.3.90.39.00
75	02.02.02.04.122.0005.2006.3.3.90.39.00
79	02.02.02.04.122.0005.2008.3.3.90.39.00
91	02.02.02.04.128.0006.2036.3.3.90.39.00
110	02.02.03.04.122.0005.2008.3.3.90.39.00
154	02.03.01.04.122.0005.2025.3.3.90.39.00
188	02.04.01.04.122.0005.2083.3.3.90.39.00
204	02.04.02.04.122.0005.2008.3.3.90.39.00



233	02.04.03.04.122.0005.2008.3.3.90.39.00
246	02.04.04.04.122.0005.2008.3.3.90.39.00
299	02.04.06.04.122.0005.2008.3.3.90.39.00
342	02.05.01.08.122.0005.2146.3.3.90.39.00
352	02.05.02.08.122.0005.2008.3.3.90.39.00
366	02.05.04.08.128.0005.2121.3.3.90.39.00
377	02.05.04.08.243.0023.2214.3.3.90.39.00
397	02.05.04.08.244.0023.2127.3.3.90.39.00
404	02.05.04.08.244.0023.2128.3.3.90.39.00
415	02.05.04.08.244.0023.2131.3.3.90.39.00
441	02.05.04.08.244.0024.2139.3.3.90.39.00
453	02.05.04.08.244.0030.2145.3.3.90.39.00
460	02.05.04.08.422.0024.2140.3.3.90.39.00
467	02.05.05.04.122.0005.2008.3.3.90.39.00
550	02.05.06.27.122.0005.2008.3.3.90.39.00
572	02.05.06.27.812.0027.2104.3.3.90.39.00
581	02.06.01.04.122.0005.2006.3.3.90.39.00
597	02.06.02.10.122.0019.2058.3.3.90.39.00
612	02.06.02.10.128.0006.2036.3.3.90.39.00
651	02.06.02.10.301.0015.2068.3.3.90.39.00
673	02.06.02.10.302.0016.2071.3.3.90.39.00
724	02.06.02.10.305.0017.2078.3.3.90.39.00
739	02.06.02.10.305.0017.2080.3.3.90.39.00
746	02.06.02.10.305.0017.2081.3.3.90.39.00
752	02.07.01.12.122.0005.2032.3.3.90.39.00
771	02.07.01.12.122.0020.2034.3.3.90.39.00
778	02.07.01.12.122.0020.2045.3.3.90.39.00

### CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. Este contrato será vigente, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, podendo ser rescindido antes deste prazo, por conveniência e oportunidade administrativa, com a possibilidade da sua prorrogação, nos termos da Lei 8.666/93.

7.2. As alterações contratuais pactuadas pelas partes, necessárias à adequação do presente

contrato aos fins públicos almejados pelo **CONTRATANTE**, bem como a prorrogação de que trata o item anterior, serão formalizadas por meio de termo aditivo ao presente instrumento.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

O presente contrato poderá ser rescindido:

8.1. Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

8.2. Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

8.3. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**§1º** - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

### **CLÁUSULA NONA – DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO**

9.1. O preço será ofertado em moeda corrente no país (Real) e não será objeto de atualização financeira por via da aplicação de qualquer índice de correção monetária, por prazo inferior a 12 (doze) meses, em atendimento ao disposto na legislação federal em vigor e ressalvado que a qualquer tempo será cabível o reequilíbrio econômico financeiro, desde que se comprove que foi afetada a parte financeira do contrato, bem como as previsões iniciais da **CONTRATADA** quanto aos seus encargos econômicos e lucros normais do empreendimento.

### **CLAUSULA DÉCIMA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, bem como o descumprimento total ou parcialmente os contratos administrativos celebrados com o Município de Lagoa Santa, serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

I - advertência escrita - comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II - multa - deverá observar os seguintes limites máximos:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obra não cumprida;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da Ata de Registro de Preços, independente da aplicação de outras sanções previstas em lei, nas hipóteses de o adjudicatário se recusar a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou não aceitar ou retirar a ordem de fornecimento, caso de recusa em efetuar a garantia contratual ou apresentar documentos irregulares ou falsos;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuíam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Lagoa Santa, por prazo definido no art. 25º, do Decreto 2260/2012;

IV - 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 do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir com o Município de Lagoa Santa pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo, obedecido o disposto no inciso II do art. 32 do Decreto 2260/2012.

§ 1º O valor da multa aplicada nos termos do inciso II desta cláusula, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal, caso os valores não sejam suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da aplicação ou cobrado judicialmente.

§ 2º As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada.

§ 3º As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta cláusula artigo poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no inciso II, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

11.1 O extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, nos termos do parágrafo único, do artigo 61 da Lei Federal 8.666/93, a cargo do **CONTRATANTE**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

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





E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas, para que surtam um só efeito.

Lagoa Santa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MG**  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

**CONTRATADA**

Representante Legal da CONTRATADA  
Cargo e CPF

Testemunhas: \_\_\_\_\_ CPF/MF: 000.000.000-00  
\_\_\_\_\_ CPF/MF: 000.000.000-00



PREFEITURA  
**LAGOA SANTA**  
Escutar para Realizar



Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, 2.500 - Santos Dumont - Lagoa Santa/MG | CEP: 33.400-000



[www.lagoasanta.mg.gov.br](http://www.lagoasanta.mg.gov.br)



(31) 3688-1300