

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL

**PRC Nº 40/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021
EDITAL 15/2021**

1. PREÂMBULO

1.1. A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO/MG, sediada na Rua Henriqueta Rubim ,280 - Niterói - São Gonçalo do Rio Abaixo- MG, CEP 35.935-000, inscrita no CNPJ sob o nº 74.011.024/0001-82, torna público a abertura do Processo nº 40/2021, na modalidade Pregão Presencial nº 01/2021, do tipo menor preço global, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores e demais condições fixadas neste Edital.

1.2. **DATA DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA: DIA 15/06/2021**, na Sede da CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO, localizada na Rua Henriqueta Rubim, 280 - Niterói - São Gonçalo do Rio Abaixo-MG.

HORÁRIO DO INÍCIO DO CREDENCIAMENTO: 09 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA), quando deverão ser apresentados todos os documentos pertinentes ao credenciamento CONFORME ITEM 7 DO EDITAL.

1.3. Após o encerramento do credenciamento dos representantes das licitantes, a Pregoeira declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais aceitará novos licitantes, momento este que deverá ser entregue os envelopes de "Documentação de habilitação" e "Proposta Comercial" relativos à licitação.

1.4. Optando o licitante em não credenciar representante para os atos presenciais, a declaração de habilitação, declaração de conformidade com todos os termos do Edital e os documentos comprobatórios de ME/EPP deverão ser apresentados em envelope à parte devidamente identificado, além dos envelopes de documentação e proposta comercial. Tais envelopes, neste caso, deverão ser entregues e protocolados na Secretaria da Câmara Municipal, no mesmo endereço em que será realizada a Sessão Pública, até a data e horário aprezados no presente edital.

1.5. Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das Propostas Comerciais e a data para a sessão do Pregão ficarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

2 DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para prestar serviços de Buffet, (Coquetel, Coffee-break, refeição) atendendo as necessidades da Câmara Municipal de São Gonçalo do

Rio Abaixo, conforme Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

ESPECIFICAÇÕES (QUANTITATIVO):

ITEM I - QUANTIDADE: 10

Contratação de empresa especializada em serviços de Buffet para fornecimento de coquetel para 200 pessoas, sendo, salgados finos e comuns (15 unidades por pessoa) conforme descrição abaixo:

*Salgados comuns: Opções a escolha da CONTRATANTE: empada de frango ou queijo, espetinho de frango, kibe, pastel português de frango com catupiry, pastel de milho com catupiry, bolinhas de queijo, coxinha,

* Salgados finos: Empada de palmito, espetinho de file ao molho mexicano, medalhão de frango ao molho tártaro, croquete de bacalhau com queijo canastra e isca de file ao molho madeira.

*Refrigerante: 2 litros, (02 qualidades diferentes guaraná e cola) de 1ª linha. 250 mL por pessoa.

*Água mineral: 200 ml p/ pessoa

*Suco natural: (02 qualidades de frutas) 250 mL por pessoa

ITEM II - QUANTIDADE: 04

Contratação de empresa especializada em serviços de Buffet para fornecimento de coquetel para 300 pessoas, sendo, salgados finos e comuns (15 unidades por pessoa) conforme descrição abaixo:

*Salgados comuns: Opções a escolha da CONTRATANTE: empada de frango ou queijo, espetinho de frango, kibe, pastel português de frango com catupiry, pastel de milho com catupiry, bolinhas de queijo, coxinha.

*Salgados finos: Empada de palmito, espetinho de file ao molho mexicano, medalhão de frango ao molho tártaro, croquete de bacalhau com queijo canastra e isca de file ao molho madeira.

*Refrigerante: 02 litros, 02 qualidades diferentes (guaraná e cola) de 1ª linha 250 mL por pessoa.

*Água mineral: 200 mL por pessoa

*Suco natural (02 qualidades) 250 mL por pessoa

ITEM III - QUANTIDADE: 06

Contratação de empresa especializada em serviços de Buffet para fornecimento de CoffeeBreak para 100 pessoas, (15 unidades por pessoa) sendo:

*Pastel comum, empada, bolo de cenoura, 02 tipos de biscoitos amanteigados de 1ª linha, pão de queijo, mini- pão com presunto e mussarela.

*Café, chocolate quente;

*Suco natural (02 qualidades de frutas).

ITEM IV - QUANTIDADE: 04 (REFEIÇÃO) E 02 (SOBREMESA)

Contratação de empresa especializada em serviços de Buffet para fornecimento de refeições para 300 pessoas, conforme descrição e quantitativos abaixo:

Arroz branco, feijão (tutu, tropeiro, feijoada), massa (rondede, macarrão alho e óleo, molho, lasanha, etc), carne (02 qualidades – filé de boi, porco, frango, peixe), saladas variadas (folhas, tomates, frutas, palmito, cebola, milho verde, legumes, azeitona, etc); Total de gramas por pessoa: 600 grs no mínimo

*Refrigerante: 02 litros, 02 qualidades diferentes (guaraná e cola) de 1ª linha 250 mL por pessoa;

*Água mineral: 200 mL por pessoa;

*Suco natural: (02 qualidades) 250 mL por pessoa.

Contratação de empresa especializada em serviços de Buffet para fornecimento de sobremesa para 300 pessoas, sendo:

Sobremesa: Bolo de aniversário, (Para homenagem de centenário)

Total de gramas por pessoa: 150g

ÁREA SOLICITANTE: Escola do Legislativo da CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO-MG.

3 TIPO DO PREGÃO

3.1 Este pregão é do tipo menor preço por ITEM.

4 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 01 031 4008 4.008 - 339039 – Manutenção da Escola do Legislativo – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Ficha 47.

5 CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1. A aquisição do edital completo poderá ser feita pelo licitante no Setor de Licitações da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, localizada na Rua Henriqueta Rubim, nº 280 – Niterói – São Gonçalo do Rio Abaixo - MG, mediante o fornecimento de mídia para cópia por meio magnético, solicitando pelo e-mail: compras@camarasaogoncalo.mg.gov.br, pelo fax (31) 3833-5202 ramal 207 ou retirado no site da Câmara Municipal (www.camarasaogoncalo.mg.gov.br).

5.1.1. As empresas e ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site da Câmara Municipal: www.camarasaogoncalo.mg.gov.br no link Licitações, bem como as publicações na Imprensa Oficial de Minas Gerais, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

5.2. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do Pregão e seus anexos, até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

5.2.1. Será aceito pedido de esclarecimentos encaminhado através do e-mail compras@camarasaogoncalo.mg.gov.br, pelo fax (31) 3833-5202 ramal 207, ou poderá ser formalizado por meio de requerimento endereçado à Pregoeira, devidamente protocolado na sede da Câmara Municipal, à Rua Henriqueta Rubim, 280 - Niterói - São Gonçalo do Rio Abaixo-MG, no horário de 8h às 11h e de 13h as 17h, sendo que às sextas-feiras será de 8h às 11h e de 13h às 16h.

5.2.2. As respostas da Pregoeira às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, fax, telefone ou enviadas por escrito, em no máximo 1 (um) dia útil a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do Edital.

5.3. As impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, protocolizadas na CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO, situada na Rua Henriqueta Rubim, 280 - Niterói - São Gonçalo do Rio Abaixo-MG, CEP 35935-000, a partir da publicação do aviso do edital até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, dirigidas à Pregoeira, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 1 (um) dia útil a contar do recebimento da solicitação.

5.3.1. A Câmara Municipal não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

5.4. As impugnações e os pedidos de esclarecimento, quando houverem, juntamente com as respectivas respostas serão divulgados no site oficial da Câmara Municipal e passarão a integrar os autos do pregão.

6 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Para os fins do disposto neste Edital refere-se a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte aquelas definidas no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06, cuja condição deverá ser COMPROVADA na sessão pública do Pregão Presencial na fase de CREDENCIAMENTO.

6.3. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas nas seguintes condições:

- a) Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso ou por esta tenha sido declaradas inidôneas;
- c) Estrangeiras que não funcionam neste País;
- d) Possua entre seus sócios, proprietários ou assemelhados, servidor da Câmara Municipal ou Vereador;

e) Que contenha em seu contrato ou estatuto social finalidade ou objeto incompatível com o objeto do presente Pregão.

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

6.5. Os interessados em participar do presente certame licitatório deverão apresentar na data e horário da sessão de abertura prevista no preâmbulo deste edital, 02 (dois) envelopes fechados, não transparentes e lacrados, contendo no envelope nº 1 sua proposta comercial e no envelope nº 2 a documentação comprobatória da habilitação conforme solicitado neste Edital, sendo que ambos deverão conter na parte externa, além da razão social, CNPJ e endereço, os seguintes dizeres:

I – Envelope contendo a proposta comercial:

Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo
Envelope nº 1 – “PROPOSTA COMERCIAL”
PRC nº 40/2021
Pregão Presencial nº 01/2021
Razão social: _____ **CNPJ:** _____

II – Envelope contendo os documentos de habilitação:

Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo
Envelope nº 2 – “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”
PRC nº 40/2021
Pregão Presencial nº 01/2021
Razão social: _____ **CNPJ:** _____

7 DO CREDENCIAMENTO

7. Aberta a fase para credenciamento dos eventuais participantes do Pregão, o representante da proponente entregará à Pregoeira os documentos abaixo relacionados originais ou cópias autenticadas em cartório, ou em cópias simples acompanhados dos respectivos originais, para verificação e autenticação pela Pregoeira:

7.1.1. Quanto aos representantes:

I - Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado):

a) Carteira de Identidade ou outro documento equivalente com fotografia;

b) Estatuto/Contrato social ou outro instrumento constitutivo da empresa, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

II - Tratando-se de procurador:

a) Carteira de Identidade ou outro documento equivalente com fotografia;

b) Instrumento público de procuração ou instrumento particular (**com firma reconhecida em cartório**), do qual constem poderes específicos para: representar a proponente em todas as etapas do pregão presencial; apresentar envelopes proposta de preços e documentos de habilitação; formular e/ou desistir verbalmente de lances ou ofertas na etapa de lances; negociar redução de preço; desistir ou manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo; assinar a ata da sessão; prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Pregoeira; enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (Anexo III);

c) Estatuto/Contrato social ou outro instrumento constitutivo da eventual proponente;

7.1.2. Demais documentos para CREDENCIAMENTO:

I - Declaração de Habilitação (Anexo IV);

II - Declaração de conformidade com todos os termos do Edital (Anexo V);

III - Comprovante da condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), por meio de:

a) Declaração de condição de ME ou EPP (Anexo VI) e,

b) **Certidão emitida pela Junta Comercial** atestando o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, COM DATA DE EMISSÃO ATUAL.**

7.2. As certidões prevista no item acima que não mencionarem prazo de validade, serão consideradas válidas pelo período de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua emissão.

7.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

7.4. O credenciamento não é obrigatório, podendo o licitante participar do presente certame sem representante credenciado, implicando na desistência de prática de atos presenciais, desde que atenda a todas as demais disposições do presente edital.

7.5. As pessoas interessadas, não credenciadas, poderão acompanhar as sessões públicas desta licitação, desde que não interfiram de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

7.6. Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante do licitante.

8 DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1. A proposta deverá conter a especificação clara e detalhada do serviço, rigorosamente de

acordo com as exigências constantes deste edital, atendendo aos seguintes requisitos:

a) Impressa por processo eletrônico, em 1 (uma) via em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada e rubricadas em todas as folhas pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

b) Número do Pregão e número do PRC.

c) Razão social da licitante, endereço completo, número de inscrição no CNPJ, número do telefone, fax e e-mail quando houver, bem como a qualificação do representante da licitante, para fins de assinatura do Contrato.

d) Planilha de preço ofertado com a descrição do serviço, de acordo com as especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência nº 01/2021. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

Nota: Na Planilha de Preço, o licitante deverá descrever o objeto ofertado, não sendo aceitável como descrição apenas o uso da expressão “CONFORME O EDITAL” ou similares, sob pena de desclassificação.

8.2. Se por falha do proponente a proposta comercial não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias, independentemente de qualquer outra manifestação.

8.3. A licitante somente poderá retirar sua proposta comercial mediante requerimento escrito e entregue à Pregoeira, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

8.4. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5. A Proposta Comercial deverá ser grafada em moeda corrente nacional, em R\$ (reais) e constar expressamente o Preço Unitário e Global numericamente e por extenso, incluído todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para a Câmara Municipal, tais como: transporte, fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários, bem como quaisquer outras despesas necessárias.

8.6. Serão desclassificadas as Propostas Comerciais:

a) Que forem omissas ou alternativas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

b) Que apresentarem preços simbólicos, de valor zero ou inexequíveis;

c) Que apresentarem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;

d) Que não atenderem aos requisitos deste edital.

8.7. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto, será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

9 DEFINIÇÃO DOS PROPONENTES PARA OFECERIMENTO DE LANCES

9.1. As propostas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

9.1.1. A Pregoeira procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

9.1.2. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), serão selecionados para oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.1.3. Na hipótese de apresentação de duas ou mais propostas escritas com preço unitário igual ao mínimo exequível, será utilizado como critério de desempate o sorteio, para fins de definição da posição na ordenação dos lances.

10 DA SESSÃO

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

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

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

10.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes neste edital.

10.5. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.6. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os

documentos de habilitação de seu autor.

10.7. Constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.

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

10.9. Caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para este processo.

10.10 Caso a proposta apresente erros de soma e/ou multiplicação, a Pregoeira fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresso consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

10.11. A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

10.12. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital.

10.13. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela Pregoeira e licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

11 DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

11.1. O envelope nº 02 “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, deverá conter em seu interior os documentos relacionados abaixo:

11.1.1. Habilitação jurídica:

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

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Nota: O documento de habilitação jurídica referido no subitem 11.1.1 deste edital deverá explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto licitado, a sede da empresa e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pela empresa.

11.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Certificado de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade relativa à seguridade social, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de débitos trabalhistas.

11.1.3. Qualificação econômico-financeira:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro indicador que o venha substituir;

Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo contador.

O balanço exigido deverá ser apresentado em publicação feita na imprensa, ou em cópia reprográfica de seu “Termo de Abertura”, comprobatório de registro na Junta Comercial.

Serão aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.

II - Sociedades empresárias, não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor, ou em outro órgão equivalente;

III. No caso de pequenas empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último Exercício, exigível na forma da lei;

IV - Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor, ou em outro órgão equivalente;

V - Os documentos relativos ao item “a”, deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – é indispensável.

b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Juízo da Comarca da sede da pessoa jurídica ou Certidão Judicial Cível Negativa expedida no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado em que se encontra a sede da pessoa jurídica, podendo a Administração verificar sua autenticidade.

11.1.4. Qualificação Técnica:

a) Alvará da Vigilância Sanitária, expedida pela Secretaria de Saúde ou equivalente do Município Sede da empresa, válido na data da abertura do certame.

11.1.5. Outras comprovações:

a) Declaração Conjunta (Anexo VII), expressa, de que o licitante:

b) Não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em

trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99);

c) Detém conhecimento de todas as informações contidas no edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra;

d) Que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Nota: Todos os documentos pertinentes e exigidos neste edital, dentro do envelope nº 02 “Documentação de Habilitação”, deverão, de preferência, ser entregues na ordem indicada neste Edital, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência.

11.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

11.3. **Todos os documentos constantes nos Anexos II, III, IV, V, VI e VII deverão ser preferencialmente impressos em papel TIMBRADO da licitante.**

11.4 **QUANTO AOS DOCUMENTOS DEVE-SE OBSERVAR O SEGUINTE:**

a) Deverão ser apresentados em originais ou cópias autenticadas em cartório, ou em cópias simples acompanhados dos respectivos originais, para verificação e autenticação pela Pregoeira;

b) Não serão aceitos de forma alguma documentos copiados à mão ou transmitidos por fax;

Serão aceitos documentos retirados via Internet, hipótese em que será verificada a autenticidade;

c) Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 60 (sessenta) dias, contados da data da emissão;

d) A Pregoeira manterá, em seu poder (sob a guarda da Secretaria da Câmara Municipal), os documentos dos demais licitantes, pelo prazo de 30(trinta) dias após a homologação da licitação, devendo as licitantes retirá-los ao fim deste período, sob pena de inutilização dos mesmos.

11.5. Deverá ser apresentada toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

11.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo licitante, com início no

dia em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo- se prorrogar por igual período, a critério da CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO.

11.5.1.1 O pedido para prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de Requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a Pregoeira. Entende-se por tempestivo, o Requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

11.5.2. A regularização da documentação fiscal, conforme disposto na alínea anterior, deverá ser efetuada mediante a apresentação das respectivas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa no prazo estipulado no item 11.5.1.

11.5.3. O prazo para regularização dos documentos mencionados no item 11.5.1 deste subitem não se aplica aos documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira, à qualificação técnica e aos demais documentos do item 11.1.5.

12 PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. A prestação dos serviços deverá atender, rigorosamente, as exigências e especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência, deste Edital.

12.2. Os itens deverão ser entregues no local informado na respectiva Ordem de Fornecimento (OF), que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

12.3. Os itens deverão ser entregues 30 (trinta) minutos antes do início da sessão ou no horário informado pela Câmara Municipal.

12.4. A Contratada deverá manter atendimento para recebimento e entrega das demandas na Contratante no período de 8:00 às 22:00 horas, de segunda-feira a sexta- feira e, eventualmente, em finais de semana e feriados.

13 RECURSO ADMINISTRATIVO

13.1. Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do PREGÃO ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá (ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

13.2. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa/fase/ procedimento do PREGÃO, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

13.2.1. Os recursos deverão ser protocolados na Câmara Municipal, no horário de expediente (08 às 11 e de 13 às 17 horas, de 2ª a 5ª feira e de 08 às 11 e de 13 às 16 horas as 6ª feira). Não será dado conhecimento aos recursos, impugnações ou representações que forem encaminhados via fax.

13.3. Os demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do RECORRENTE.

13.4. Os autos do PREGÃO permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Sede da Câmara Municipal.

13.5. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, a PREGOEIRA examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

13.6. O recurso contra a decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 ADJUDICAÇÃO

14.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo a Pregoeira adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora.

14.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora.

15 HOMOLOGAÇÃO E CONTRATO

15.1. Compete ao Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO homologar o Pregão.

15.2. Esgotados todos os prazos recursais e após homologada a licitação, a Administração convocará a vencedora para assinar o Contrato, respeitando a validade de sua proposta, o qual deverá fazê-lo no prazo de até 3 (três) dias úteis.

15.3. Decorrido o prazo de assinatura do Contrato sem manifestação do adjudicatário, é facultado a Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

16 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

16.1. O resultado final deste Pregão será publicado no site oficial da Câmara Municipal, no endereço eletrônico <http://www.camarasaogoncalo.mg.gov.br> e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

17 FISCALIZAÇÃO

17.1. Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato será o Gerente da Escolala do Legislativo, conforme Portaria nº 05/2020.

18 PAGAMENTO

18.1. Para efeitos de pagamento, a Contratada deverá apresentar Documento Fiscal, constando de forma discriminada, a efetiva realização do objeto contratado.

18.2. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

- a) Certidão de regularidade com a Seguridade Social;
- b) Certidão de regularidade com o FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

18.3. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Termo de Referência e no Instrumento Contratual ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a Contratada deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

18.4. O pagamento será efetuado, mensalmente, em até 15 (quinze) dias, após a apresentação da Nota Fiscal e ateste do documento pela fiscalização do contrato.

19 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. De conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, a licitante vencedora que descumprir qualquer das cláusulas ou condições da Ata e/ou Contrato, ficará sujeita às penalidades previstas:

- a) Advertência;
- b) Multa de mora de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, por atraso injustificado na execução dos serviços ou a inexecução total ou parcial, a juízo da administração;
- c) Suspensão temporária da participação em Licitações e impedimento de contratar com a Câmara Municipal por prazo não superior a 01(um) ano;
- d) Por quaisquer dos motivos elencados no Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Parágrafo Único - Se da análise do serviço constatar-se má qualidade, fica ressalvado a Contratante a seguinte medida: rescisão contratual sem qualquer ônus para a contratante.

20 DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A autoridade competente da CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO/MG poderá anular e revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito da Pregoeira, devidamente fundamentado.

20.2. A nulidade do processo licitatório induz a nulidade do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.

20.3. A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.4. Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má fé, a Administração da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo comunicará os fatos verificados ao Ministério Público e a Polícia Civil, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

20.5. É facultada à Pregoeira, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

20.6. É dispensável o "termo de contrato" e facultada à substituição por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de fornecimento do serviço, a critério da Câmara e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

20.7. As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no FORO da Comarca de Santa Bárbara/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.8. Os casos omissos serão dirimidos pela Pregoeira, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 10.520/02 e a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

21 ANEXOS

21.1. Constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I - Termo de Referência nº 01/2021;

ANEXO II - Modelo da Proposta Comercial;

ANEXO III - Modelo de Procuração para o Credenciamento;

ANEXO IV - Modelo da Declaração de Habilitação;

ANEXO V - Modelo de Declaração de conformidade com todos os termos do Edital;

ANEXO VI - Modelo de Declaração de condição de ME ou EPP;
ANEXO VII - Modelo de Declaração Conjunta;
ANEXO VIII - Minuta do Contrato.

São Gonçalo do Rio Abaixo, 25 de maio de 2021.

Diego José Ribeiro
Presidente da Câmara



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2021

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para prestar serviços de Buffet, (Coquetel, Coffe- break), atendendo as necessidades da C.M.S.G.R.A.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - COQUETEL

1.1. Coquetel

1.1.1. Salgado comum (mínimo de 04 qualidades)

Opções a escolha da CONTRATANTE: Coxinha; pão de queijo; empada de frango ou queijo; espetinho de frango; Kibe; Pastel português de frango com catupiry; pastel de milho com catupiry; bolinhas de queijo.

1.1.2. Salgados finos (mínimo 05 qualidades)

Opções a escolha da CONTRATANTE: Empada de palmito, folhado de salmão, folhado de gorgonzola, rissole de palmito, rissole de camarão, espetinho de file ao molho mexicano, medalhão de frango ao molho tártaro, saladinha de bacalhau, empanado de camarão, casquinha de siri, barquete de salmão, escondidinho de salmão, bobo de camarão na louça, escondidinho de carne de sol com aipim, croquete de bacalhau com queijo canastra, frutos do rei, file de abacaxi, rissole quatro queijos com tomate seco, sardinha suprema, isca de file ao molho madeira.

1.1.3. Refrigerante, embalagem 2 litros, (mínimo 03 qualidades):

Opções a escolha da CONTRATANTE: guaraná, cola, frutas diversas.

1.1.3.1. Os salgados serão definidos de acordo com a preferência da Câmara. A quantidade mínima, a ser solicitada, por pessoa, quando do pedido da secretaria gestora será de: 15 (quinze) salgados (finos e comuns) e 01 Refrigerante, embalagem 2(dois) litros.

1.1.4. Observações da Prestação de Serviços - COQUETEL:

1.1.4.1. Os Itens 1.1 – COQUETEL, e 1.2 - COFFEEBREAK deverá (ão) ser servido(s) em local (is) e horário(s) informado(s) pela(s) Câmara, em locais que distem até um raio de 40 km, desde que seja dentro dos limites do município de São Gonçalo do Rio Abaixo.

1.1.4.2. A(s) Prestação(ões) do(s) Serviço(s) será(ão) solicitada(s) parceladamente de acordo com a(s) necessidade(s) da(s) CMSGRA.

1.1.4.3. A Contratada deverá mobilizar e desmobilizar os seguintes itens:

- Cozinheira, fritadeira, salgadeira, auxiliar de serviços, auxiliar de limpeza e ou qualquer outro profissional que se faça necessário à prestação dos serviços;
- Garçons, em número suficiente a atender a prestação dos serviços, mínimo de 01 garçom para cada grupo de 20 (vinte) pessoas;
- Mesas e cadeiras: em polipropileno extra forte, na cor branca ou madeira, conforme necessidade da C.M.S.G.R.A.;
- Toalha de Mesa em algodão ou poliéster, em duas cores sendo uma delas, na cor branca e a outra colorida, conforme a necessidade e orientações da Secretaria(s) Gestora(s) do Contrato da C.M.S.G.R.A.;
- Copos, lisos (sem detalhes), de vidro, translúcido ou transparente;
- Xícara de louça lisa (sem detalhes), na cor branca,
- Prato de louça liso (sem detalhes), na cor branca;
- Talheres lisos (sem detalhes), de mesa e de servir refeição, tais como: garfo, faca, escumadeira, pegadores de salada e macarrão, colher, concha, entre outros, todos inteiriços, em aço inox;
- Vasilhame necessário para o serviço de “self service”, tais como: richaud de aço inox ou prata com aquecimento constante, carrinho de serviço e apoio, carrinhos para alimentos, estufas, suportes, aparadores entre outros, em número suficiente à prestação dos serviços;
- Guardanapo de papel, de 1ª linha;
- Papel Higiênico, sabonete líquido e papel toalha, em quantidade suficiente para atender a demanda do evento, quando o serviço prestado no estabelecimento da CONTRATADA.

1.1.5. A CONTRATADA será responsável por fornecer quaisquer itens que seja necessário ao cumprimento satisfatório do serviço ora contratado, sem ao TERMO DE REFERÊNCIA ou cláusulas contratuais se limitar.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – COFFEE BREAK

1.2. Coffee break:

1.2.1. Salgado comum (mínimo de 03 qualidades) – Coxinha; pão de queijo; empada de frango ou queijo.

1.2.2. “Quitandas” (mínimo 2 qualidades) – rosquinha (amoníaco ou leite), biscoito de polvilho, bolo.

1.2.3. Suco Natural (mínimo 2 qualidades): Frutas.

1.2.4. Café: Com Açúcar e sem Açúcar.

1.2.5. Leite.

Os itens do Item 1.2 – Coffee break, terá quantidade mínima, a ser solicitada, por pessoa, quando do pedido pela secretaria gestora de: 15 (quinze) unidades (salgados e quitandas), 01 qualidade de suco natural e/ou Café e Leite.

1.2.6. Observações da Prestação de Serviços - COFFEE BREAK:

1.2.6.1. Os lanches e coffee break deverá(ão) ser servido(s) em local(is) e horário(s) informado(s) pela(s) Câmara, em locais que distem até um raio de 40 Km , desde que seja dentro dos limites do município de São Gonçalo do Rio Abaixo.

1.2.6.2. A(s) Prestação(ões) do(s) Serviço(s) será(ão) solicitada(s) parceladamente de acordo com a(s) necessidade(s) da(s) C.M.S.G.R.A.

1.2.6.3. A Contratada deverá mobilizar e desmobilizar os seguintes itens:

- Cozinheira, fritadeira, salgadeira, auxiliar de serviços, auxiliar de limpeza e ou qualquer outro profissional que se faça necessário à prestação dos serviços;
- Garçons, em número suficiente a atender a prestação dos serviços, mínimo de 01 garçom para cada grupo de 20 (vinte) pessoas;
- Mesas e cadeiras: em polipropileno extra forte, na cor branca ou madeira, conforme necessidade da C.M.S.G.R.A.;
- Toalha de Mesa em algodão ou poliéster, em duas cores sendo uma delas, na cor branca e a outra colorida, conforme a necessidade e orientações Secretaria(s) Gestora(s) do Contrato da C.M.S.G.R.A.;
- Copos, lisos (sem detalhes), de vidro, translúcido ou transparente;
- Xícara de louça lisa (sem detalhes), na cor branca,
- Prato de louça liso (sem detalhes), na cor branca;
- Talheres lisos (sem detalhes), de mesa e de servir refeição, tais como: garfo, faca, escumadeira, pegadores de salada e macarrão, colher, concha, entre outros, todos

inteiriços, em aço inox;

- Vasilhame necessário para o serviço de “self service”, tais como: richaud de aço inox ou prata com aquecimento constante, carrinho de serviço e apoio, carrinhos para alimentos, estufas, suportes, aparadores entre outros, em número suficiente à prestação dos serviços;
- Guardanapo de papel, de 1ª linha;
- Papel Higiênico, sabonete líquido e papel toalha, em quantidade suficiente para atender a demanda do evento, quando o serviço prestado no estabelecimento da CONTRATADA.

1.2.7. A CONTRATADA será responsável por fornecer quaisquer itens que seja necessário ao cumprimento satisfatório do serviço ora contratado, sem ao TERMO DE REFERÊNCIA ou cláusulas contratuais se limitar.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFEIÇÃO E SOBREMESA

1.3. REFEIÇÃO:

1.3.1. Arroz branco, feijão (tutu, tropeiro, feijoada), massa (rondele, macarrão alho e óleo, molho, lasanha, etc), carne (2 qualidades – filé de boi, porco, frango, peixe), saladas variadas (folhas, tomates, frutas, palmito, cebola, milho verde, legumes, azeitona, etc). Total de gramas por pessoa: 600g no mínimo.

1.3.2. Refrigerante: 2 litros, 2 qualidades diferentes (guaraná e cola) de 1ª linha 250 ml por pessoa.

1.3.3. Suco natural (2 qualidades) 250 ml por pessoa.

1.3.4. Contratação de empresa especializada em serviços de Buffet para fornecimento de refeições para 300 pessoas.

1.4. SOBREMESA

1.4.1. Sobremesa (02 tipos): pudim, salada de frutas, mouses variados e sorvetes
Total de gramas por pessoa: 150g.

1.4.2.. Contratação de empresa especializada em serviços de Buffet para fornecimento de sobremesa para 300 pessoas.

1.4.3. Observações da Prestação de Serviços – REFEIÇÃO E SOBREMESA

1.4.3.1. Os lanches e coffeebreak deverá(ão) ser servido(s) em local(is) e horário(s)

informado(s) pela(s) Câmara, em locais que distem até um raio de 40 Km, desde que seja dentro dos limites do município de São Gonçalo do Rio Abaixo.

1.4.3.2. A(s) Prestação(ões) do(s) Serviço(s) será(ão) solicitada(s) parceladamente de acordo com a(s) necessidade(s) da(s) C.M.S.G.R.A.

1.4.3.3. A Contratada deverá mobilizar e desmobilizar os seguintes itens:

- Cozinheira, fritadeira, salgadeira, auxiliar de serviços, auxiliar de limpeza e ou qualquer outro profissional que se faça necessário à prestação dos serviços;
- Garçons, em número suficiente a atender a prestação dos serviços, mínimo de 01 garçom para cada grupo de 20 (vinte) pessoas;
- Mesas e cadeiras: em polipropileno extra forte, na cor branca ou madeira, conforme necessidade da C.M.S.G.R.A.;
- Toalha de Mesa em algodão ou poliéster, em duas cores sendo uma delas, na cor branca e a outra colorida, conforme a necessidade e orientações Secretaria(s) Gestora(s) do Contrato da C.M.S.G.R.A.;
- Copos, lisos (sem detalhes), de vidro, translúcido ou transparente;
- Xícara de louça lisa (sem detalhes), na cor branca,
- Prato de louça liso (sem detalhes), na cor branca;
- Talheres lisos (sem detalhes), de mesa e de servir refeição, tais como: garfo, faca, escumadeira, pegadores de salada e macarrão, colher, concha, entre outros, todos inteiriços, em aço inox;
- Vasilhame necessário para o serviço de “self service”, tais como: richaud de aço inox ou prata com aquecimento constante, carrinho de serviço e apoio, carrinhos para alimentos, estufas, suportes, aparadores entre outros, em número suficiente à prestação dos serviços;
- Guardanapo de papel, de 1ª linha;
- Papel Higiênico, sabonete líquido e papel toalha, em quantidade suficiente para atender a demanda do evento, quando o serviço prestado no estabelecimento da CONTRATADA.

1.4.4. A CONTRATADA será responsável por fornecer quaisquer itens que seja necessário ao cumprimento satisfatório do serviço ora contratado, sem ao TERMO DE REFERÊNCIA ou cláusulas contratuais se limitar.

2. DA JUSTIFICATIVA

A finalidade da contratação de serviços de buffet é para atender a demanda da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo nas realizações de eventos, palestras e reuniões solenes que são organizados pela Secretaria e Escola do Legislativo. O lanche destina-se aos vereadores, servidores e convidados do Legislativo que participam dos eventos.

A existência de intervalos, conhecidos como coffee breaks, é um dos fatores que melhora a produtividade dos trabalhos, já que a capacidade de articulação, argumentação e atenção dos participantes é substancialmente afetada por longos períodos de exposição.

Além disso, a pausa para o café é uma excelente forma de melhorar a absorção das informações: trabalhar horas seguidas, sem intervalos, compromete o potencial de do nosso cérebro. Segundo pesquisa da Universidade de Nova Iorque, publicada na Revista Neuron, essas pausas ajudam a potencializar a atividade cerebral e a memória.

Os coffee breaks são, ainda, reconhecidamente, momentos oportunos para o descanso, a reposição de energia e o intercâmbio de informações entre os participantes. Propiciam a troca de experiências entre colegas em conversas informais e demonstram a boa vontade da Administração em relação aos vereadores e servidores, propiciando maior motivação, sem prejuízo da já referida necessidade de intervalos quando a reunião possui grande quantidade de informações.

Todavia, a organização dos coffee breaks envolve o preparo, o fornecimento e a manipulação de alimentos, tarefas que, por sua natureza, dependem, necessariamente, do assessoramento profissional de empresa especializada na prestação desses serviços.

O Tribunal de Contas da União, no que se refere à realização de despesas dessa natureza, admite contratação de empresas especializadas na prestação desses serviços, desde que haja vinculação direta e concreta com os objetivos institucionais do órgão público, precisamente o que ocorre no caso em tela. Nesse sentido, não há impedimento de contratação para fornecimento de lanches desde que alinhada às finalidades da Instituição. (Acórdão TCU nº 1730/2010 - Plenário; Acórdão nº 238/2003).

Na Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, o fornecimento de lanche (tipo coffee break) é liberado somente para atender eventos institucionais, voltados às atividades do Poder Legislativo.

3. DO FORNECIMENTO

3.1. O fornecimento será parcelado, por demanda (mediante solicitação), nos termos do art. 6º, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93.

3.2. Considerando esse regime, as quantidades e valores constituem mera estimativa, não constituindo, em hipótese alguma, compromissos futuros para a Câmara Municipal, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para

pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, sem que isso indenização à CONTRATADA.

4. DA ORDEM DE FORNECIMENTO

A Ordem de Fornecimento (OF) será enviada à CONTRATADA via fax ou e-mail, devendo estes meios de contato ser informados na Proposta Comercial apresentada.

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO INÍCIO DA EXECUÇÃO

5.1. O prazo da vigência do contrato será até 31 de dezembro de 2021.

5.2. O Contrato será improrrogável e o valor contratado será irrevogável.

6. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

6.1. Observado o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

- Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;
- Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

6.2. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido ou as embalagens apresentarem defeitos ou violações, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído.

6.2.1. Caso a substituição não ocorra, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções contratuais.

6.2.2. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

- Material embalado, acondicionado e identificado de acordo com a Especificação Técnica;
- Quantidades em conformidade com o estabelecido na Ordem de Fornecimento

(OF);

Entregar no prazo, local e horários previstos na OF.

7. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato será o Gerente da Escola do Legislativo,

conforme Portaria nº 05/2020.

7.2. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações constantes nas especificações no Capítulo 4 (DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO), constituem obrigações da CONTRATADA:

8.1. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente a Câmara Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Federal nº 8.666/1993; órgão interessado, conforme determina o art. 70 da Lei.

8.2. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços.

8.3. Prestar os fornecimentos contratados com as características exigidas no contrato e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da administração.

8.4. Não veicular publicidade, vinculada ou não, acerca do contrato firmado com a Câmara Municipal, salvo oficialmente autorizado pela Administração.

8.5. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do objeto contratado, desde que a despesa não esteja liquidada;

8.5.1. Por acordo entre as partes as supressões poderão ser superiores ao limite de 25% estabelecido no item anterior.

8.6. Atender prontamente todas as solicitações Câmara Municipal previstas no Termo de Referência;

8.7. Comunicar a Câmara Municipal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;

8.8. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XIII, art. 55, da Lei nº8.666/1993.

8.9. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual.

8.10. A Contratada deverá fornecer produtos frescos, dentro dos padrões de higiene, estando os itens servidos dentro da data de validade, considerando a utilização de ingredientes nutritivos, saudáveis e de primeira qualidade, não sendo permitida a reutilização de alimentos anteriormente preparados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o fornecimento do objeto deste Contrato;

9.2. Proceder pedidos dos fornecimentos à empresa contratada, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

9.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

9.4. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Termo Instrumento Contratual;

10. DO PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO

10.1. Para efeitos de pagamento, a contratada deverá apresentar Documento Fiscal, constando de forma discriminada, a efetiva realização do objeto contratado.

10.2. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

- a) Certidão de regularidade com a Seguridade Social;
- b) Certidão de regularidade com o FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

10.3. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Termo de Referência e no instrumento contratual ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a CONTRATADA deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

10.4. O pagamento será efetuado, mensalmente, em até 10 (dez) dias, após a apresentação da Nota Fiscal e ateste do documento pela fiscalização do contrato.

11. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

11.1. Para efeito de proposta deverá ser apresentada planilha detalhada de composição de preços.

11.2. Nos preços indicados na planilha de preços deverão estar incluídos todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes a execução contratual.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O desembolso se fará mediante rubrica 01 031 4008 4.008 - 339039 – Manutenção da Escola do Legislativo – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Ficha 47, prevista no exercício de 2021.

São Gonçalo do Rio Abaixo, 25 de maio de 2021.

Diego José Ribeiro
Presidente da Câmara

Letícia Soares de Souza
Pregoeira



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PRC Nº 40/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021

Dados completos da empresa: (Razão Social; Endereço; CNPJ; Telefone/Fax; Email; Representante/Qualificação).

ITEM I	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<p>Contratação de empresa especializada em serviços de Buffet para fornecimento de coquetel para 200 pessoas, sendo, salgados finos e comuns (15 unidades por pessoa) conforme descrição abaixo:</p> <p>*Salgados comuns: Opções a escolha da CONTRATANTE: empada de frango ou queijo, espetinho de frango, kibe, pastel português de frango com catupiry, pastel de milho com catupiry, bolinhas de queijo, coxinha,</p> <p>* Salgados finos: Empada de palmito, espetinho de file ao molho mexicano, medalhão de frango ao molho tártaro, croquete de bacalhau com queijo canastra e isca de file ao molho madeira.</p> <p>*Refrigerante: 2 litros, (02 qualidades diferentes guaraná e cola) de 1ª linha .250 ml por pessoa.</p> <p>*Água mineral: 200 ml p/ pessoa</p> <p>*Suco natural: (02 qualidades de frutas)250 ml por pessoa</p>	10		

ITEM II	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<p>Contratação de empresa especializada em serviços de Buffet para fornecimento de coquetel para 300 pessoas, sendo, salgados finos e comuns (15 unidades por pessoa) conforme descrição abaixo:</p> <p>*Salgados comuns: Opções a escolha da CONTRATANTE: empada de frango ou queijo, espetinho de frango, kibe, pastel português de frango com catupiry, pastel de milho com catupiry, bolinhas de queijo, coxinha.</p> <p>*Salgados finos: Empada de palmito, espetinho de file ao molho mexicano, medalhão de frango ao molho tártaro, croquete de bacalhau com queijo canastra e isca de file ao molho madeira.</p> <p>*Refrigerante: 02 litros, 02 qualidades diferentes (guaraná e cola) de 1ª linha 250 ml por pessoa.</p> <p>*Água mineral: 200 ml por pessoa</p> <p>*Suco natural (02 qualidades) 250 ml por pessoa</p>	04		

ITEM III	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<p>Contratação de empresa especializada em serviços de Buffet para fornecimento de CoffeeBreak para 100 pessoas, (15 unidades por pessoa) sendo:</p> <p>*Pastel comum, empada, bolo de cenoura, 02 tipos de biscoitos amanteigados de 1ª linha, pão de queijo, mini- pão com presunto e mussarela. *Café, chocolate quente; *Suco natural (02 qualidades de frutas).</p>	06		

ITEM IV	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<p>Contratação de empresa especializada em serviços de Buffet para fornecimento de refeições para 300 pessoas, conforme descrição e quantitativos abaixo:</p> <p>Arroz branco, feijão (tutu, tropeiro, feijoada), massa (rondele, macarrão alho e óleo, molho, lasanha, etc), carne (02 qualidades – filé de boi, porco, frango, peixe), saladas variadas (folhas, tomates, frutas, palmito, cebola, milho verde, legumes, azeitona, etc); Total de gramas por pessoa: 600 grs no mínimo *Refrigerante: 02 litros, 02 qualidades diferentes (guaraná e cola) de 1ª linha 250 ml por pessoa; *Água mineral: 200 ml por pessoa; *Suco natural: (02 qualidades) 250 ml por pessoa.</p>	04		
<p>Contratação de empresa especializada em serviços de Buffet para fornecimento de sobremesa para 300 pessoas, sendo:</p> <p>Sobremesa: Bolo de aniversário, (Para homenagem de centenário) Total de gramas por pessoa: 150grs</p>	02		

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, taxas, seguros, frete, transporte até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus Anexos.

Validade da proposta: _____ (mínimo de sessenta dias)

_____, _____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

**ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO
PRC Nº 40/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021**

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade n.º _____, inscrito no CPF sob o nº _____, como representante da licitante _____, inscrita no CNPJ ou no CPF sob o nº _____, para participar da licitação acima referenciada, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como apresentar envelopes proposta de preços e documentos de habilitação; formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances; desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s); negociar redução(ões) de preço(s); desistir ou manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão; assinar a ata da sessão; prestar todos os esclarecimentos solicitados pela PREGOEIRA; enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.



Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PRC Nº 40/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021

_____, inscrita no CNPJ ou CPF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal ou credenciado, Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARA cumprir plenamente os requisitos de habilitação** definidos no Edital de Licitação acima referenciado, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

_____, _____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



**ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM TODOS OS
TERMOS DO EDITAL**

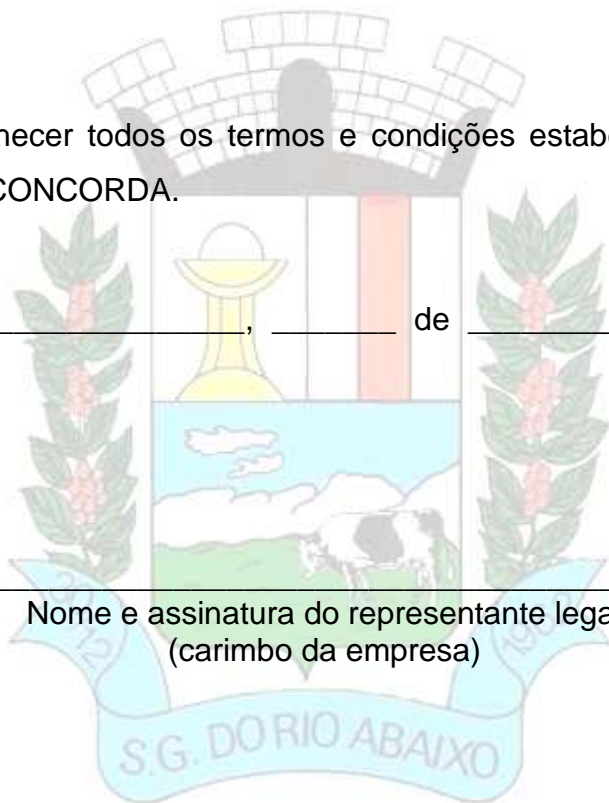
PRC Nº 40/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____,
portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o
nº _____, DECLARA sob as penas da Lei, por si e por seus sucessores
e cessionários, que tem pleno, total, amplo e irrestrito conhecimento da natureza, escopo e
objeto da LICITAÇÃO.

DECLARA, ainda, conhecer todos os termos e condições estabelecidos no Edital e seus
anexos, com os quais CONCORDA.

_____, _____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP
PRC Nº 40/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ **(incluir a condição da empresa: Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo.

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

_____, _____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA
PRC Nº 40/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, sediada na _____ telefone _____, fax _____, e-mail _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do PRC nº 40/2021 - Pregão Presencial nº 01/2021, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).

b) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra.

c) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei n.º. 8.666/93.

_____, _____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ----- /2021

**Contrato de Prestação de serviço que entre si
fazem a Câmara Municipal de São Gonçalo do
Rio Abaixo e**

A Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, pessoa jurídica de direito público interno, doravante denominado Câmara Municipal, com sede na cidade de São Gonçalo do Rio Abaixo/MG, na Rua Henriqueta Rubim, nº 280 - Niterói, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 74.011.024/0001-82, neste ato designada **Contratante**, por seu representante, o Presidente da Câmara Municipal **Diego José Ribeiro**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob nº 098.599.966-97, RG MG-16.383.583, SSP/MG residente e domiciliado na Fazenda Machado neste, e a empresa, com sede na, telefone nº....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº....., neste ato designada **Contratada** por seu representante, registrado no CPF sob nº....., ajustam e celebraram o presente CONTRATO, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 com as alterações introduzidas pelas Leis nºs. 8.883/94, 9.648/98 e 9.854/99, mediante as seguintes cláusulas e condições:

I – OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestar serviços de Buffet, (coquetel, Coffe-break, Refeição, sobremesa), atendendo as necessidades da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo/MG.

ITEM I	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<p>Contratação de empresa especializada em serviços de Buffet para fornecimento de coquetel para 200 pessoas, sendo, salgados finos e comuns (15 unidades por pessoa) conforme descrição abaixo:</p> <p>*Salgados comuns: Opções a escolha da CONTRATANTE: empada de frango ou queijo, espetinho de frango, kibe, pastel português de frango com catupiry, pastel de milho com catupiry, bolinhas de queijo, coxinha,</p> <p>* Salgados finos: Empada de palmito, espetinho de file ao molho mexicano, medalhão de frango ao molho tártaro, croquete de bacalhau com queijo canastra e isca de file ao molho madeira.</p> <p>*Refrigerante: 2 litros, (02 qualidades diferentes guaraná e cola) de 1ª linha .250 ml por pessoa.</p> <p>*Água mineral: 200 ml p/ pessoa</p> <p>*Suco natural: (02 qualidades de frutas)250 ml por pessoa</p>	10		

ITEM II	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<p>Contratação de empresa especializada em serviços de Buffet para fornecimento de coquetel para 300 pessoas, sendo, salgados finos e comuns (15 unidades por pessoa) conforme descrição abaixo:</p> <p>*Salgados comuns: Opções a escolha da CONTRATANTE: empada de frango ou queijo, espetinho de frango, kibe, pastel português de frango com catupiry, pastel de milho com catupiry, bolinhas de queijo, coxinha.</p> <p>*Salgados finos: Empada de palmito, espetinho de file ao molho mexicano, medalhão de frango ao molho tártaro, croquete de bacalhau com queijo canastra e isca de file ao molho madeira.</p> <p>*Refrigerante: 02 litros, 02 qualidades diferentes (guaraná e cola) de 1ª linha 250 ml por pessoa.</p> <p>*Água mineral: 200 ml por pessoa</p> <p>*Suco natural (02 qualidades) 250 ml por pessoa</p>	04		

ITEM III	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Contratação de empresa especializada em serviços			

<p>de Buffet para fornecimento de CoffeeBreak para 100 pessoas, (15 unidades por pessoa) sendo:</p> <p>*Pastel comum, empada, bolo de cenoura, 02 tipos de biscoitos amanteigados de 1ª linha, pão de queijo, mini- pão com presunto e mussarela.</p> <p>*Café, chocolate quente;</p> <p>*Suco natural (02 qualidades de frutas).</p>	06		
---	----	--	--

ITEM IV	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<p>Contratação de empresa especializada em serviços de Buffet para fornecimento de refeições para 300 pessoas, conforme descrição e quantitativos abaixo:</p> <p>Arroz branco, feijão (tutu, tropeiro, feijoada), massa (rondele, macarrão alho e óleo, molho, lasanha, etc), carne (02 qualidades – filé de boi, porco, frango, peixe), saladas variadas (folhas, tomates, frutas, palmito, cebola, milho verde, legumes, azeitona, etc); Total de gramas por pessoa: 600 grs no mínimo</p> <p>*Refrigerante: 02 litros, 02 qualidades diferentes (guaraná e cola) de 1ª linha 250 ml por pessoa;</p> <p>*Água mineral: 200 ml por pessoa;</p> <p>*Suco natural: (02 qualidades) 250 ml por pessoa.</p>	04		
<p>Contratação de empresa especializada em serviços de Buffet para fornecimento de sobremesa para 300 pessoas, sendo:</p> <p>Sobremesa: Bolo de aniversário, (Para homenagem de centenário)</p> <p>Total de gramas por pessoa: 150grs</p>	02		

12. A Proponente deverá fornecer o objeto deste contrato, de acordo com as especificações avançadas no presente edital, **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

13. Os serviços referidos no item 1.1, serão realizados em conformidade com as disposições do presente contrato, sem a elas se limitar, e dos documentos mencionados no item 2.1 que, em forma de anexos, integram o presente instrumento.

14. As quantidades de serviços, conforme consta do **ANEXO II**, para fins de atendimento ao objeto do contrato, poderão variar para mais ou para menos, não cabendo às partes qualquer reivindicação relativa a preços.

II - DOCUMENTOS CONTRATUAIS

2.1. Os documentos abaixo relacionados constituem parte integrante deste instrumento contratual:

2.1.1. PROCESSO LICITÁTORIO Nº 40/2021 – Pregão Presencial Nº 01/2021
EDITAL Nº 15/2021.

2.1.2. Anexos: I, II, III, IV, V, VI, VII.

2.1.3. **Proposta da Contratada:/...../2021.**

2.2. As disposições deste contrato prevalecem sobre as de seus anexos e, na hipótese de divergência entre estes, a prevalência será determinada pela ordem em que estão relacionados acima.

2.3. As referências neste instrumento a cláusulas, itens e subitens correspondem sempre às do presente contrato.

III - PRAZO

3.1 - O contrato vigorará até 31/12/2021, com início a partir da assinatura do presente contrato, podendo ser prorrogado caso seja de interesse das partes, nos termos do Art. 57 da Lei nº 8666/93.

IV - VALOR DO CONTRATO

4.1. O valor total do contrato é de (.....), referente à proposta comercial apresentada pela Contratada em/...../2021.

V - PREÇOS

5.1. A Contratação será processada sob o regime de empreitada, a preços unitários.

5.2. Pelo fiel e integral cumprimento das obrigações contratuais referentes aos trabalhos efetivamente prestados e aceitos, a **C.M.S.G.R.A.** pagará à **Contratada** os preços estabelecidos em sua proposta comercial, em reais.

5.3. A **Contratada** não poderá pleitear qualquer adicional nos preços por faltas ou omissões que porventura venham a ser verificadas em sua proposta.

5.4. Por força do artigo 28, § 1º da Lei Federal 9.069 de 29/06/1995, que dispõe sobre o Plano Real, durante o período de 12 (doze) meses de vigência inicial desse contrato, não haverá reajuste no valor contratado.

VI - FATURAMENTO E PAGAMENTO

6.1. A fatura deverá ser emitida e entregue à fiscalização no endereço abaixo, após o cumprimento da obrigação ou do encerramento da medição.

Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo
Rua Henriqueta Rubim, nº 280 - Niterói
São Gonçalo do Rio Abaixo/MG.
Presidente da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio
Abaixo ATT.: Diego José Ribeiro

6.2. Todos os pagamentos serão processados através da Seção de Tesouraria desta Câmara, 15 (quinze) dias úteis, após a entrega da medição da Nota Fiscal/Fatura, bem como do “aceite”, pela Câmara Gestora, do cumprimento da obrigação.

6.2.1. O cumprimento dos prazos de pagamentos pela **C.M.S.G.R.A.** estarão vinculados às observâncias pela **Contratada** dos prazos para emissões/entregas dos faturamentos.

6.3. A **C.M.S.G.R.A.** descontará das faturas os valores de impostos ou tributos que, por força de Lei, devam ser retidos pela fonte pagadora.

6.4. Verificadas quaisquer dúvidas ou incorreções na fatura, a **C.M.S.G.R.A.** providenciará o pagamento da importância incontroversa, ficando para o pagamento subsequente a efetivação do acerto, corrigido e ajustado monetariamente, na forma contratual.

6.5. Caso ocorra atraso na liquidação dos compromissos por parte da **C.M.S.G.R.A.**, superior a 30 (trinta) dias, incidirão sobre o valor devido, correção financeira “pro-rata-die” do IPCA/FGV, ocorrido entre a data do vencimento e a efetiva liquidação, acrescido de juros de mora de 1% ao mês.

6.6. As despesas referentes a este Pregão Presencial correrão por conta da **Dotação Orçamentária:**

- 01 031 4008 4.008 - 339039 – Manutenção da Escola do Legislativo – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Ficha 47.

VII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Emitir Ordem de Compra assinada pelo responsável pela Secretaria Municipal de Administração à **CONTRATADA** para que a mesma providencie a prestação do serviço.

72. Controlar a(s) prestação(ões) do(s) serviço(s) /fornecimento(s) dentro da amplitude necessária à salvaguarda de seus interesses.

73. Efetuar o pagamento à empresa contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato;

74. Prestar à **CONTRATADA** as informações indispensáveis à prestação do serviço.

75. Comunicar, por escrito e em tempo hábil, à **CONTRATADA**, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados com este contrato.

7.5.1. Comunicar a **CONTRATADA** sobre o fornecimento “**Prestação de Serviço para Coquetel**”, do **Item 01**, com antecedência, mínima, de **48 (quarenta e oito) horas**.

7.5.2. Comunicar a **CONTRATADA** sobre o fornecimento “**CoffeeBreak e Lanches Alternativos**”, do **Item 02**, com antecedência, mínima, de **24 (vinte e quatro) horas**.

76. Verificar o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, sendo que sua eventual omissão não eximirá a **CONTRATADA** dos compromissos assumidos perante a **C.M.S.G.R.A.**

VIII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

81. Fornecer o objeto deste contrato, de acordo com as especificações avançadas no presente edital, observando todas as condições de garantia previstas no contrato a ser estabelecido entre as partes, conforme sua proposta de preços, **ANEXO I e no TERMO DEREFERÊNCIA**.

82. Prestar o(s) serviço(s), quando solicitado, de acordo com a(s) necessidade(s) da **C.M.S.G.R.A.**, na **quantidade**, em **local** e **data** informados pelo ente público através de Ordens formalizadas da **C.M.S.G.R.A.**

83. A **CONTRATADA** deverá atender apenas a(s) solicitação (ões) feita(s) pela(s) Secretaria(s) Gestora(s) do contrato, o qual designará a data, o horário, o local e a(s) quantidade(s) que será (ão)fornecida(s).

84. Fornecer as refeições no próprio estabelecimento da empresa, dentro no Município de São Gonçalo do Rio Abaixo/MG e/ou, providenciar a entrega no(s) local(is) solicitados(s) pela(s) Secretaria(s) Gestora(s) do Contrato, conforme o cardápio estabelecido no **Termo de Referência** deste contrato e conforme requisitado pela secretaria gestora.

8.4.1. Para o fornecimento das refeições, a **CONTRATADA** deverá incluir todas as despesas inerentes ao fornecimento, tais como frete e/ou transporte até o local indicado,

insumos, entre outros, sem a ele se limitar, conforme descrito no TERMO DE REFERENCIA.

8.5. Respeitar o prazo máximo de 30 (trinta) dias, para instalar seu estabelecimento no município de São Gonçalo do Rio Abaixo, a contar da data de assinatura deste contrato, caso seja necessário.

8.6. Atender aos eventos e solicitações da CMSGRA, em local (is), data(s) e horário(s) a ser (em) informado(s) previamente pela(s) Secretaria(s) Gestora(s) do Contrato, em locais que distem até um raio de 40 km, a partir da emissão da Ordem de Serviço.

8.7. A **CONTRATADA** deverá comparecer no local do evento com antecedência, mínima, de 01 (uma) hora para preparo e organização dos trabalhos e nele permanecer até o final do evento.

8.8. A **CONTRATADA** será responsável pelo transporte dos materiais e produtos até o local da prestação dos serviços, devendo entregá-lo em condições adequadas para uso e consumo.

8.9. Substituir imediatamente todos os produtos em que se verificar perecimento, deterioração, vícios, defeitos, etc.

8.10. Responsabilizar-se pela mão de obra utilizada para prestação dos serviços, tais como cozinheira, fritadeira, salgadeira, auxiliar de serviços, auxiliar de limpeza, garçons e ou qualquer outro profissional que se faça necessário à prestação dos serviços.

8.11. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos até o local da prestação dos serviços, devendo entregá-lo(s) em condições adequadas para o uso e/ou consumo (caixas fechadas, secas, forradas, intactas, íntegras).

8.12 – Obedecer rigorosamente à data para a prestação de serviço fornecida pela C.M.S.G.R.A., que não poderá ser alterada, salvo prévia e expressa autorização, por escrito.

8.13. Arcar com todos os custos decorrentes do fornecimento das refeições.

8.13.1. Arcar com despesas para todos os itens, tais como:

- Cozinheira, fritadeira, salgadeira, auxiliar de serviços, auxiliar de limpeza e ou qualquer outro profissional que se faça necessário à prestação dos serviços;
- Garçons, em número suficiente a atender a prestação dos serviços, mínimo de 01 garçom para cada grupo de 20 (vinte) pessoas;
- Mesas e cadeiras: em polipropileno extra forte, na cor branca ou madeira, conforme

necessidade da C.M.S.G.R.A.;

- Toalha de Mesa em algodão ou poliéster, em duas cores sendo uma delas, na cor branca e a outra colorida, conforme a necessidade e orientações da C.M.S.G.R.A.;
- Copos, lisos (sem detalhes), de vidro, translúcido ou transparente;
- Xícara de louça lisa (sem detalhes), na cor branca,
- Prato de louça liso (sem detalhes), na cor branca;
- Talheres lisos (sem detalhes), de mesa e de servir refeição, tais como: garfo, faca, escumadeira, pegadores de salada e macarrão, colher, concha, entre outros, todos inteiriços, em aço inox;
- Vasilhame necessário para o serviço de “*self service*”, tais como: richaud de aço inox ou prata com aquecimento constante, carrinho de serviço e apoio, carrinhos para alimentos, estufas, suportes, aparadores entre outros, em número suficiente à prestação dos serviços;
- Guardanapo de papel, de 1ª linha;
- Papel Higiênico, sabonete líquido e papel toalha, em quantidade suficiente pra atender a demanda do evento, quando serviço prestado no estabelecimento da CONTRATADA.

8.13.2. A **CONTRATADA** será responsável por fornecer quaisquer itens que seja necessário ao cumprimento satisfatório do serviço ora contratado, sem ao **TERMO DE REFERÊNCIA** ou cláusulas contratuais se limitar.

814. Obedecer rigorosamente às datas de entrega fornecidas pela **C.M.S.G.R.A.**, que não poderá ser alterado salvo prévia e expressa autorização da fiscalização.

815. Fornecer as refeições, objeto deste contrato, em sintonia com o responsável pela Secretaria Gestora da **C.M.S.G.R.A.**, acatando sugestões, normas e orientações que possibilitem maior qualidade ao contrato.

816. Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento.

817. Acatar e facilitar a ação da fiscalização da **C.M.S.G.R.A.**, cumprindo às exigências da mesma.

818. Quando o serviço prestado no estabelecimento da CONTRATADA, este deverá ser apresentado em perfeitas condições de funcionamento, limpeza, segurança, inclusive, disponibilizar a mão de obra para limpeza e conservação enquanto o serviço estiver sendo prestado, durante o fornecimento das refeições.

819. Responder de maneira absoluta e inescusável pela perfeição dos trabalhos e processos utilizados na aplicação dos materiais, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos serviços executados.

820. Prestar o serviço, quando solicitado, de acordo com a necessidade da Câmara, na **quantidade**, em **local** e **data** informados pelo ente público através de Ordens formalizadas da Câmara.

821. Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento.

822. Acatar e facilitar a ação da fiscalização da **C.M.S.G.R.A.**, cumprindo às exigências da mesma.

823. Encaminhar, ao gestor do contrato, Nota Fiscal / Fatura, correspondente aos serviços prestados, constando a relação do número de pessoas atendidas.

824. Prestar os serviços, objeto deste contrato, em sintonia com o responsável pela **C.M.S.G.R.A.**, acatando sugestões, normas e orientações que possibilitem maior qualidade ao contrato.

825. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da prestação dos serviços, arcando com todos os tributos, taxas, fretes e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre as mesmas, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas sobre o objeto deste contrato ou dele decorrentes.

826. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todos e quaisquer danos materiais ou pessoais, decorrentes dos trabalhos que direta ou indiretamente executar, ainda que tais danos sejam causados por caso fortuito, força maior ou atos de terceiros ou ainda que decorram de determinações da fiscalização, para cuja execução a **Contratada** tomará as medidas de segurança necessárias, tal responsabilidade se estende aos danos causados ao seu próprio pessoal e materiais, bem como aos da **C.M.S.G.R.A.**, seus prepostos e terceiros.

827. Prestar a **CONTRATANTE** os serviços descritos em qualquer dos itens constantes no **Anexo I** e no **TERMO DE REFERENCIA**, em qualquer quantidade solicitada pela(s) **C.M.S.G.R.A.**, uma vez que haverá variação do número de pessoas, para cada evento e / ou serviço.

828. Acatar a ordem da contratante de servir, quaisquer dos cardápios descritos no **TERMO DE REFERÊNCIA**.

IX - FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização ficará a cargo da **C.M.S.G.R.A.** que acompanhará a execução dos

trabalhos, com plenos poderes para praticar atos, nos limites do presente contrato, que se destinem a acautelar e preservar todos e quaisquer direitos da **C.M.S.G.R.A.**, tais como:

9.1.1. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da **Contratada**, sendo-lhe lícito impugnar a execução de serviços considerados imperfeitos, rejeitar trabalhos que, mesmo concluídos, apresentem defeitos, determinando as correções ou retificações adequadas.

9.1.2. Solicitar, por escrito, a substituição de empregado da **Contratada**, cuja permanência na equipe seja considerada inadequada.

9.1.3. Sustar o pagamento da fatura da **Contratada**, no caso de inobservância de exigências da fiscalização amparadas em disposições contidas neste contrato, até a regularização da situação.

9.1.3.1. Tal procedimento será comunicado, por escrito, à **Contratada**, sem perda do direito de aplicação das demais sanções previstas neste contrato.

9.1.3.2. O pagamento sustado será efetuado tão logo sejam atendidas pela **Contratada** as exigências da fiscalização, não incidindo, neste caso, qualquer acréscimo sobre os pagamentos retidos.

9.1.4. Instruir a **Contratada** quanto às prioridades dos trabalhos.

9.2. A fiscalização estará à disposição da **Contratada** para fornecer as informações que forem necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos contratados.

9.3. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não reduz nem exime a **Contratada** de suas responsabilidades perante a **C.M.S.G.R.A.** ou terceiros.

X - MULTAS

10.1. A **Contratada** incorrerá em multa nos seguintes casos:

10.1.1. 5,0 % (cinco por cento) do valor estimado deste Contrato, por infração de qualquer cláusula, por ocorrência.

10.1.2. 5,0 % (cinco por cento) do valor estimado deste Contrato, por dia corrido de atraso na execução, motivado pela **Contratada**.

10.2. Havendo descumprimento de qualquer obrigação assumida pela **Contratada**, esta ficará sujeita ao pagamento de uma multa diária, enquanto perdurar o inadimplemento, correspondente a 1,0 % (um por cento) do valor total estimado deste Contrato.

10.3. Ocorrendo rescisão por motivo imputável à **Contratada**, arcará esta com uma multa rescisória de 10,0 % (dez por cento) sobre o valor total estimado do contrato, sem prejuízo das perdas e danos apurados e de outras sanções cabíveis.

10.3.1. A aplicação das multas acima dar-se-á cumulativamente, à medida que cada obrigação contratual deixar de ser cumprida.

10.3.2. Os valores correspondentes a multas serão corrigidos e atualizados monetariamente pelos mesmos critérios adotados para os preços.

10.4. Os valores de multas, de caráter exclusivamente penal, são considerados dívida líquida e certa, podendo a **C.M.S.G.R.A.** deduzi-los de qualquer pagamento devido à **Contratada**.

XI - RESCISÃO

11.1. Constituem motivos para rescisão contratual, os citados no art. 78 da lei nº 8.666 de 21/06/93.

11.2. Este Contrato será cancelado quando os serviços prestados não atenderem às exigências do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021** e as determinações da **C.M.S.G.R.A.**

11.3. Caso este contrato seja rescindido e o motivo for atribuído à **Contratada**, a **C.M.S.G.R.A.** poderá entregar a execução dos trabalhos a quem bem entender, respondendo a **Contratada** na forma legal e contratual, pela infração ou execução inadequada do presente Contrato.

11.4. A rescisão contratual será passível de recurso por parte da **Contratada**, na forma do art. 109 da lei 8.666/93.

XII - SUBCONTRATAÇÃO OU CESSÃO DO CONTRATO

12.1. A **Contratada** não poderá, no todo ou em parte, subcontratar suas obrigações ou ceder a terceiros o presente contrato, sem a prévia autorização da **C.M.S.G.R.A.**, por escrito, sendo vedada a efetivação com empresa que tenha participado de qualquer etapa da seleção que originou este contrato.

12.1.1. A autorização de subcontratação concedida pela **C.M.S.G.R.A.** não eximirá a **Contratada** da responsabilidade total pelo cumprimento de todos os termos e condições deste contrato.

XIII - SEGUROS

13.1. A **Contratada** se obriga a providenciar e manter em vigor, por sua conta exclusiva,

todos os seguros exigidos por lei, com vigência a partir da data de início dos trabalhos até seu encerramento, assumindo todos os riscos e ônus inerentes.

13.2. A **Contratada** será responsável pela contratação, por sua conta exclusiva, dos seguros do pessoal, edificações, instalações, equipamentos e veículos que utilizar na execução dos trabalhos.

13.2.1. Caso não providencie a cobertura dos seguros mencionados neste item, a **Contratada** assumirá todos os riscos e ônus inerentes à execução dos trabalhos.

13.3. Para proteção dos serviços, obras, instalações, materiais e equipamentos da **C.M.S.G.R.A.**, sob guarda e responsabilidade da **Contratada**, a **C.M.S.G.R.A.**, quando julgar necessário, providenciará e manterá em vigor, por sua conta e em nome próprio, apólices de seguros.

XIV - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. À **Contratada** é vetado, sob as penas da Lei, prestar informações a terceiros sobre a natureza ou andamento dos trabalhos objeto deste Contrato, bem como divulgar através de qualquer meio de comunicação dados e informes relativos aos trabalhos executados, a tecnologia adotada e a documentação técnica envolvida, salvo por expressa autorização da **C.M.S.G.R.A.**

14.2. Correrão por conta da **Contratada** todas as despesas relacionadas com os serviços, objeto deste contrato, não tendo a CMSGRA quaisquer responsabilidades com despesas de pessoal, encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, acidentes do trabalho, fisco em geral, assim como não existirá nenhum vínculo jurídico entre o Município e os empregados e fornecedores da **Contratada**, quer direta ou indiretamente, ativa ou passivamente e quer ainda, solidariamente.

14.3. Pelo presente instrumento, o **Contratante** fica obrigado a manter sempre atualizados todos os seus dados cadastrais, especialmente no que se refere ao endereço para envio de cobrança/faturas e correspondências.

14.4. O **Contratante** expressamente autoriza o **Contratado** a enviar, sempre que necessário, mensagens que julgar convenientes ao **Contratante**.

14.5. A tolerância pelo **Contratado** quanto a não aplicação do que lhe assegura a Lei ou o presente contrato não valerá como precedente, novação ou renúncia de direito quanto a eventuais descumprimentos ou infrações das condições aqui pactuadas.

XV – FORO

15.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Santa Bárbara/MG, com

renúncia expressa a qualquer outro, por mais especial que seja para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato e sua execução.

E, por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

São Gonçalo do Rio Abaixo, de de 2021.

Diego José Ribeiro
Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

NOME: _____ **CPF:** _____

NOME: _____ **CPF:** _____

