



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/23 - REGISTRO DE PREÇO Nº 005/23

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE BUFFET PARA ALMOÇO/JANTAR, COFFEE BREAK, COQUETEL, REUNIÕES E EVENTOS SOLENES, COM ENTREGA PARCELADA, VISANDO ATENDER AS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO, REUNIÕES E EVENTOS SOLENES DE ENTREGAS DE TÍTULOS E DE HONRARIAS CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NA PRESENTE SOLICITAÇÃO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ – MINAS GERAIS. POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

➤ **APRESENTAÇÃO DOS LICITANTES E ENVELOPES PARA CREDENCIAMENTO:**

DATA (SESSÃO): 06 DE NOVEMBRO DE 2023 – SEGUNDA-FEIRA

HORÁRIO: 14H (QUATORZE HORAS)

- **LOCAL DA SESSÃO:** Sala de Licitações da Câmara Municipal de Ibiá, Avenida Tatão Palhares, nº 21, Bairro Jardim, Ibiá (MG), cep. 38.950-000.
- **SOLICITAÇÃO DO EDITAL, CONSULTAS, AVISOS E ESCLARECIMENTOS:** Endereço de e-mail da Câmara Municipal de Ibiá (MG) (camaraibiamg@gmail.com / compras@ibia.mg.leg.br), sítio eletrônico (www.ibia.mg.leg.br) ou mediante solicitação escrita ao Pregoeiro, devidamente protocolada no prédio da Câmara Municipal de Ibiá.
- **ENDEREÇO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ:** Sala de Reuniões/Licitações da Câmara Municipal de Ibiá, Avenida Tatão Palhares, nº 21, Bairro Jardim, Ibiá (MG), cep. 38.950-000.
- **VEÍCULOS DE PUBLICAÇÃO:** Sítio eletrônico (www.ibia.mg.leg.br) e Diário Oficial dos Municípios Mineiros da AMM.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília





PREÂMBULO

A **Câmara Municipal de Ibiá**, órgão detentor de personalidade judiciária, inscrito no CNPJ sob nº 20.060.000/0001-94, com sede na Avenida Tatão Palhares, nº 21, Bairro Jardim, Ibiá (MG), cep. 38.950-000, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Paulo José da Silva Filho, nos termos da Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 020/2023**, na modalidade **Pregão Presencial nº 006/2023 – Registro de Preços nº 005/2023**, do “tipo Menor Preço por item”, cuja sessão de credenciamento, apresentação de propostas, lances e habilitação ocorrerá no dia **06 de novembro de 2023 (segunda-feira)**, às **14h (quatorze horas)**, na sala de reuniões do prédio sede da Câmara Municipal de Ibiá, para Registro de preços para eventual e futura contratação/aquisição de serviços de fornecimento de Buffet para almoço/jantar, coffe break, coquetel, reuniões e eventos solenes, com entrega parcelada, visando atender as atividades do Poder Legislativo, reuniões e eventos solenes de entregas de títulos e de honorarias conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas na presente solicitação, atendendo as necessidades da Câmara Municipal de Ibiá – Minas Gerais; por período de 12 (doze) meses, conforme termos e condições constantes no Edital e em seus respectivos anexos, mormente em relação ao Termo de Referência constante no Anexo I”.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Pregão será realizado em sessão pública, presencial, no Departamento de Licitação da Câmara Municipal de Ibiá, em **06 de novembro de 2023 (segunda-feira)**, às **14h (quatorze horas)**.
2. O presente procedimento licitatório é disciplinado pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, no que couber, pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações e, pelas condições estabelecidas no presente Edital abaixo fixadas.
3. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) da Câmara Municipal de Ibiá, **Sr. Welder de Fatima de Almeida** e respectivos membros da Equipe de Apoio, designados por meio da **Portaria nº 27, de 13 de fevereiro de 2023**.

II - OBJETO

1. **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE BUFFET PARA ALMOÇO/JANTAR, COFFE BREAK, COQUETEL, REUNIÕES E EVENTOS SOLENES, COM ENTREGA PARCELADA, VISANDO ATENDER AS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO, REUNIÕES E EVENTOS SOLENES DE ENTREGAS DE**



TÍTULOS E DE HONRARIAS CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NA PRESENTE SOLICITAÇÃO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ – MINAS GERAIS. POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

III - DEPARTAMENTO SOLICITANTE

1. Diretoria Geral da Câmara Municipal de Ibiá, Minas Gerais.

IV - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

1. Cópia do presente Edital se encontra disponível na internet, no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Ibiá (www.ibia.mg.leg.br) e, mediante solicitação pelo e-mail: (camaraibiamg@gmail.com / compras@ibia.mg.leg.br), ou, ainda, poderá ser obtido junto à Comissão de Licitação, no horário de 12h às 17h, ao custo de R\$ 0,40 (quarenta centavos) por página, referente as cópias reprográficas.

2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo sítio eletrônico da Câmara Municipal de Ibiá (www.ibia.mg.leg.br), bem como as publicações nos veículos informados na fl. 01 deste Edital, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados para o e-mail (camaraibiamg@gmail.com e compras@ibia.mg.leg.br) ou, ainda, para a Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Ibiá, no endereço constante à fl. 01 deste Edital, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

3.1. As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, podendo ser disponibilizadas no endereço www.ibia.mg.leg.br, ficando acessíveis a todos os interessados.

4. No sítio eletrônico da Câmara Municipal de Ibiá, poderão ser disponibilizadas, além das decisões de eventuais recursos, informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, sendo, portanto, veículo de publicação das decisões proferidas nos autos do presente Processo Licitatório.

5. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão, que detenha legitimidade, até o 5º dia útil, e por licitantes até o 2º dia útil, que anteceder a



abertura dos envelopes com as propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico (camaraibiamg@gmail.com / compras@ibia.mg.leg.br) ou protocolizadas junto à Comissão de Licitação, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a)/ Presidente da Comissão que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado, se necessário, pelo setor técnico competente.

5.1. A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação (CPF e Cédula de Identidade), ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação (CPF e Cédula de Identidade) do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

5.2. A Câmara Municipal de Ibiá 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 protocolizadas no prazo legal.

5.3. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.4. A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site da Câmara Municipal de Ibiá para conhecimento de todos os interessados.

V - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que cumpram plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02 e, consoante disposições contidas na Lei nº 8.666/93, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

1.1. Participarão da sessão do Pregão Presencial os representantes dos licitantes efetivamente credenciados, nos termos do presente edital.

2. Não poderão participar da presente licitação a pessoa jurídica:

2.1. suspensão de participar em licitação e impedida de contratar com o Poder Público no âmbito do municipal, estadual e federal;





2.2. declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

2.3. com falência decretada;

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

VI - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1. A **Documentação de Habilitação** e a **Proposta Comercial** deverão ser apresentadas, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

1.1. Envelope - Documentação de Habilitação:

CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ
AO PREGOEIRO SR. WELDER DE FATIMA DE ALMEIDA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2023 – REGISTRO DE PREÇO Nº 005/2023
“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

1.2. Envelope - Proposta Comercial:

CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ
AO PREGOEIRO SR. WELDER DE FATIMA DE ALMEIDA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2023 – REGISTRO DE PREÇO Nº 005/2023
“PROPOSTA COMERCIAL”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO



VII – DO PREÇO

1. O preço deverá ser fixo, **equivalente ou inferior ao de mercado** na data da apresentação da proposta, para pagamento em até 10 (dez) dias, a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.
2. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação.
3. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do registro, admitida a revisão quando houver desequilíbrio da equação econômica financeira inicial da ata, nos termos da legislação regente;
4. O reajustamento dos preços registrados somente será possível se autorizado por alteração das normas federais pertinentes à política econômica.

VIII – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O registro formalizado na ata a ser firmada entre a Câmara Municipal de Ibiá e as empresas que apresentarem as propostas classificadas em primeiro lugar no presente certame, terá **validade de 12 (doze) meses**.
2. Durante o prazo de validade do Registro de preços, a Câmara Municipal **não** ficará obrigada a adquirir os itens objeto deste pregão exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de contratação quando julgar conveniente, desde que obedecida a legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.
 - 2.1. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando a Câmara Municipal optar pela contratação por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.
 - 2.2. O pregoeiro da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor de compras e licitações.



- 2.3. Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior à média dos preços de mercado, o Pregoeiro solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no subitem anterior.
- 2.4. Caso o Fornecedor não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, e o Pregoeiro da ata deverá convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
3. Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, o Pregoeiro procederá a revogação da ata, promovendo a compra por outros meios licitatórios.
4. A execução da Ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Diretora Geral da Câmara.

IX - PROPOSTA COMERCIAL

1. A Proposta Comercial poderá ser apresentada conforme modelo do Anexo II, ou em modelo próprio desde que contenha todas as referidas informações, com identificação da pessoa jurídica proponente, número registrado no CNPJ, endereço, números de telefone, e-mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se inequivocamente tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedir a exata compreensão de seu conteúdo, constando, também:
- 1.1. descrição completa do objeto conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I;
- 1.2. valor unitário, por item e global da proposta, expresso em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais, sendo a licitação apurada pelo menor preço por item.
2. Todas as condições previstas no Termo de Referência, Anexo I, deverão ser observadas com vistas à elaboração da proposta comercial.
3. A Proposta Comercial deverá ter validade por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, ressalvadas hipóteses imprevisíveis de variação do preço de mercado.
- 3.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, será considerado como aceito para efeito de julgamento.
- 3.2. Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.



3.3. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse do Poder Público.

3.4. A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

4. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial.
5. O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.
6. 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.
7. O preço deverá ser ofertado incluindo os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos.
8. A Câmara Municipal de Ibiá efetuará as retenções tributárias e previdenciárias sobre o faturamento, que couberem, nos termos da legislação vigente.

X - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

O licitante deverá apresentar a documentação abaixo relacionada para habilitação jurídica e comprovação de regularidade fiscal no certame:

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1.1. registro comercial, no caso de empresa individual;
- 1.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- 1.3. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;



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;

1.5. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

1.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

2.1. prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do participante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

2.2. prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do participante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

2.3. prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

2.4. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

2.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão, nos termos do Título VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5452, de 01 de maio de 1943. (CNDT);

2.6. certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

2.6.1.1. caso a certidão apresentada no item 1.12 não abranja o Processo Judicial Eletrônico - PJE, e este já for instalado na Comarca, sede da pessoa jurídica, deverá a empresa licitante, ainda, comprovar sua qualificação econômico financeira através de certidão, a qual abranja os processos judiciais eletrônicos, emitida nos mesmos termos da certidão supra;





3. DECLARAÇÕES – LEIS 8.666/93 E 10.520/02:

- 3.1. declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo do Anexo III;
- 3.2. declaração expressa de que o licitante não se acha declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal, bem como a inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo do Anexo V;
- 3.3. declaração expressa de que o licitante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo do Anexo VI;
- 3.4. as declarações deverão ser apresentadas com assinatura do representante da empresa devidamente credenciado no ato do certame e/ou com assinatura do sócio administrador da empresa, hipótese na qual, caso o sócio administrador não compareça no certame e apenas conste assinatura deste e, as declarações não estejam com firma reconhecida, o pregoeiro ou presidente da CPL realizará a conferência/verificação da assinatura com base no documento de identificação do sócio administrador apresentado no ato do credenciamento ou habilitação, hipótese na qual, havendo quaisquer dúvidas acerca da autenticidade da assinatura e o representante devidamente credenciado esteja impossibilitado de realizar a assinatura dos documentos, a empresa licitante será inabilitada.
4. O(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.
5. 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:

5.1. se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

5.2. se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

5.3. se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;



6. A Microempresa – ME ou a Empresa de Pequeno Porte - EPP deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

6.1. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, **será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal de Ibiá, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

6.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao(a) Pregoeiro(a).

6.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

6.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos deste edital, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

7. Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou ainda em original acompanhados de cópia legível para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a), ou por membro da Equipe de Apoio, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

7.1. Os documentos exigidos no Título VIII – itens 1.7, 1.8, 1.12 e 1.12.1 e no Título XII – item 4.2.1, que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

8. Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos.

9. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, mediante:





- 9.1. verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações;
- 9.2. consulta ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Ibiá/MG.
10. A Câmara Municipal de Ibiá, não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.
11. A ausência dos documentos ou sua apresentação em desacordo com o previsto neste Título, inabilitará o licitante, sendo aplicado o disposto no Título XIV, e sujeitando-se o licitante às sanções legais.
- 11.1. Nesse caso, o licitante responderá pelas sanções previstas em lei e neste edital, considerando que este apresentou declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo Anexo.

XI - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

1. O critério de julgamento será o de **menor preço**, representado pelo **menor preço por item**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
2. Será desclassificada a Proposta Comercial que:
- 2.1. não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;
- 2.2. apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.
- 2.2.1. Se o(a) Pregoeiro(a) entender que há indícios de inexequibilidade do preço, poderá fixar prazo para que o licitante demonstre a formação do seu preço, por meio de planilha de custos, justificativas e demais documentos comprobatórios, conforme o caso.
- 2.2.2. Caso não seja comprovada a exequibilidade da proposta, esta será desclassificada.



3. Erros de soma e/ou multiplicação ou falhas/equívocos materiais apuradas na Proposta Comercial poderão ser corrigidos.

3.1. Serão corrigidos erros formais ou os valores conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o(a) Pregoeiro(a), após diligência e anuência do licitante.

3.2. A correção será consignada em ata de julgamento.

4. Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.

5. Havendo divergência entre o valor expresso em numeral e valor escrito por extenso, prevalecerá o valor escrito por extenso.

6. Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

7. O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas e da documentação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

8. As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da área solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

XII - CREDENCIAMENTO

1. No dia, hora e local designados no Edital, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento junto ao(a) Pregoeiro(a).

2. As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.

2.1. A representação também poderá ser feita por **procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento**, conforme modelo do Anexo VIII, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão, juntamente com documento de identidade do credenciado ou procurador e, documento que comprove a representação legal do outorgante.



- 2.1.1. Independente da forma de apresentação, o documento entregue para cumprimento do item 2.1, acima, deverá ser apresentado com a firma do outorgante devidamente reconhecida em cartório.
- 2.1.2. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao (a) Pregoeiro (a) ou à Equipe de Apoio para autenticação.
3. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao(a) Pregoeiro(a) implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

4. No momento do credenciamento, o representante do licitante deve apresentar, fora de envelope:

- 4.1. declaração, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo Anexo, de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02;
- 4.2. Se o licitante estiver apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar:
 - 4.2.1. certidão expedida pela Junta Comercial comprovando sua condição, conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.
 - 4.2.2. declaração, conforme modelo Anexo, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 3º da citada Lei, e de que não está sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º daquele artigo.
5. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente, sob pena de responsabilização nos termos da lei.
6. Os documentos poderão ser apresentados por cópia autenticada ou por cópia simples acompanhada do respectivo original para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio.



XIII - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

1. Após o encerramento do credenciamento dos representantes dos licitantes, o(a) Pregoeiro(a) declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais aceitará novos licitantes.

2. Aberta a sessão, os representantes credenciados entregarão os envelopes contendo a **Documentação de Habilitação** e a **Proposta Comercial**.

2.1. Os licitantes que enviarem os envelopes "**Documentação de Habilitação**" e "**Proposta Comercial**", sem representante credenciado, deverão encaminhar, em envelope separado, toda a documentação apresentada no Título XII, relativa ao credenciamento da licitante, inclusive cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.

3. O(a) Pregoeiro(a), após a abertura das Propostas Comerciais, procederá à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, desclassificará aquelas que estiverem em desacordo e divulgará os preços cotados pelos licitantes.

3.1. Na hipótese de ser necessária a realização de diligências para comprovação da exequibilidade dos preços, a sessão poderá ser suspensa, sendo agendada nova data e horário para sua continuidade.

4. As propostas serão ordenadas em ordem crescente e o(a) Pregoeiro(a) classificará, para a etapa de lances, o autor da proposta de "**menor valor**", e aqueles que tenham apresentado propostas em valores superiores em até 10% (dez por cento), deste valor para participarem de lances verbais.

4.1. Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas neste item, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas subsequentes, **até o máximo de 3 (três)**, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

5. Em seguida, será iniciada a etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de "**maior valor**", que representa o maior preço.

5.1. Se duas ou mais propostas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de apresentação dos lances.



- 5.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do seu último preço, para efeito de posterior ordenação das propostas.
- 5.3. Alegações posteriores não serão aceitas, caso o licitante não efetue lances.
- 5.4. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor, que representa o menor preço, e o valor estimado da contratação.
- 5.5. Se houver apenas uma proposta, desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor de mercado, esta poderá ser aceita.
6. Não havendo mais licitantes interessados em apresentar lances, estará encerrada a etapa de lances.
7. Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e **houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao valor da que representa o melhor preço**, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06.
8. Ocorrendo o empate e comprovada a condição de ME ou EPP, na fase de credenciamento dos licitantes, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.1. A **ME** ou a **EPP** mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço com desconto superior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.
- 8.2. Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.
- 8.3. Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido neste edital, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.
- 8.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, será realizado sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.
- 8.5. Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.



- 8.6. Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.
9. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
10. O (a) Pregoeiro (a) poderá formular contraproposta ao licitante que ofertou o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.
11. Se a oferta de menor preço for considerada aceitável, será aberto o envelope **“Documentação de Habilitação”** do licitante que a tiver formulado, para confirmação de sua habilitação.
12. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
13. No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste Edital.
14. Nessa etapa o(a) Pregoeiro(a), também, poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para a Câmara Municipal de Ibiá, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 14.1. Existindo ME ou EPP remanescente, no intervalo do empate ficto, ocorrendo a hipótese do caput, voltar-se-á a etapa correspondente ao subitem 8.1 deste Título.
15. Caso seja necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão do Pregão, a qualquer momento, para realização de diligências, designando nova data para sua continuidade, ficando intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.
16. Na reunião lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, com registro de todos os atos do procedimento e das ocorrências relevantes, assinada pelo(a) Pregoeiro(a), Equipe de Apoio e pelos licitantes.



XIV - RECURSOS E CONTRARRAZÕES

1. Após a declaração do(s) vencedor(es), durante a Sessão do Pregão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala do Departamento de Licitação.
2. Se as razões do recurso forem apresentadas na Sessão do Pregão, estas serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.
4. O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:
 - 4.1. ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Ibiá, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a);
 - 4.2. ser encaminhado para ambos os endereços eletrônicos (camaraibiamg@gmail.com / compras@ibia.mg.leg.br), com assinatura digital, ou ser protocolizado junto à Comissão de Licitação, em uma via original, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.
5. O(a) Pregoeiro(a) não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.
6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



7. O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.
8. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no art. 109, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93.
9. Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos a Câmara Municipal de Ibiá, para o endereço eletrônico (camaraibiamg@gmail.com / compras@ibia.mg.leg.br), ou protocolizados na junta à Comissão de Licitação, observando-se os requisitos indicados no subitem 4.2 acima.

XV - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. Inexistindo manifestação recursal, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.
2. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

XVI - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do OBJETO, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com Poder Público Municipal pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato/ATA e das demais cominações legais.
2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções previstas no Art. 87, da Lei nº 8.666/93:

2.1. Advertência por escrito e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;

2.2. Multa, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial:



2.2.1. De 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total da adjudicação ao licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato/ata após homologação do processo;

2.2. Suspensão temporária do direito licitar e contratar com o Poder Público Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, sem prejuízos de outros sanções;

2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

XVII – DA CONTRATAÇÃO

1. O vencedor deste pregão, será convocado a assinar a Ata de Registro de Preços e deverá apresentar-se no prazo máximo de 02 (dois) dias ao Departamento de Licitações desta Câmara Municipal para promover a assinatura, de acordo com o art. 4º, XXII da Lei 10.520/02.

XVIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- 1.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.2. ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;
- 1.3. ANEXO III – CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO
- 1.4. ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO;
- 1.5. ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA;
- 1.6. ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP;
- 1.7. ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E FATO IMPEDITIVO;
- 1.8. ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO;
- 1.9. ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO;
- 1.10. ANEXO X - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

2. A Câmara Municipal de Ibiá convocará o adjudicatário para assinar a Ata de Registro de Preços.

2.1. Na hipótese de o adjudicatário não comparecer para assinar a Ata de Registro de Preço, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, aplicar-se-á as sanções cabíveis.





- 2.2. O(a) Pregoeiro(a) examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.
3. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.
4. 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.
5. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido.
6. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.
7. Toda a documentação apresentada neste Edital 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.
8. O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Câmara Municipal, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93.
- 8.1. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio.
- 8.2. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.
9. O(a) Pregoeiro(a) poderá determinar a apresentação de documento original, com vistas à confirmação da autenticidade de cópia apresentada no certame, quando julgar necessário ou se o documento for impugnado por algum licitante, em prazo a ser definido para cumprimento da diligência.



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

- 9.1. Poderá ser apresentado o original para autenticação da cópia pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio, ou cópia autenticada por cartório.
10. As decisões da Câmara Municipal e do(a) Pregoeiro(a) serão publicadas no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Ibiá, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º, do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.
11. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
12. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Câmara Municipal de Ibiá 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 para conhecimento dos licitantes.
13. Para atender a seus interesses, a Câmara Municipal de Ibiá poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal 8.666/93.
14. A Câmara Municipal de Ibiá poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
15. Fica eleito o foro da Comarca de Ibiá, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Ibiá (MG), 11 de outubro de 2023

Ver. Paulo José da Silva Filho
Presidente da Câmara Municipal de Ibiá





ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO DE COMPRAS Nº 020/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2023

REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2023

“MENOR PREÇO POR ITEM”

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de preços para eventual e futura contratação/aquisição de serviços de fornecimento de Buffet para almoço/jantar, coffe break, coquetel, reuniões e eventos solenes, com entrega parcelada, visando atender as atividades do Poder Legislativo, reuniões e eventos solenes de entregas de títulos e de honrarias conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas na presente solicitação, atendendo as necessidades da Câmara Municipal de Ibiá – Minas Gerais; por período de 12 (doze) meses, conforme termos e condições constantes no Edital e em seus respectivos anexos, mormente em relação ao Termo de Referência constante no Anexo I”.

2. PLANILHA DOS ITENS:

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND.
01	<u>BUFFET ALMOÇO/JANTAR: CARDÁPIO I</u> - opções: Saladas variadas de folhas verdes e de legumes crus e cozidos. Carnes: vermelhas, branca (frango, suíno ou peixe); Acompanhamentos: arroz branco, arroz branco com brócolis, feijão, purê (batata), farofa (tropeiro, banana, ovo, bacon e calabresa) e 1 (um) tipo de Massas com molho vermelho e/ou branco. Sobremesas: com 02 (duas) opção de escolha e serão servidos em taças individuais, podendo ser pavê, pudim, brigadeirão, geladinho de abacaxi entre outros. Bebidas: Sucos de frutas naturais com 02 (duas) opções de escolha. refrigerantes de 1ª (primeira) linha diet, light e normal.	700	PESSOAS



02	COQUETEL: CARDÁPIO I - com as seguintes opções: <u>Salgados Fritos</u> : bolinha de queijo, risoles, pasteis, quibe e coxinha com recheio de sabores variados. <u>Salgados Assados</u> : Mini saltenha, mini empada, mini esfihas, mini saltenhas, canapés, tarteletes e quiches (palmito, tomate seco, carne seca ou frango com requeijão). baquete, com recheio. Bolo (limão e milho cremoso), tortas doces, frutas em potes individuais (melão, uva e mamão) <u>Bebidas</u> : refrigerante 1ª (primeira) linha diet, light e normal, Suco de fruta natural (goiaba e caju)	700	PESSOAS
----	--	-----	---------

TABELA QUANTIDADE MÍNIMA DE ALIMENTOS		
QUANTIDADE MÍNIMA POR PESSOA		
ALIMENTOS	ALMOÇO / JANTAR	COQUETEL
SÓLIDOS (GRAMAS)	700	500
LIQUIDOS (MILILITROS)	400	500
SOBREMESA (GRAMAS)	150	*****

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. O registro de preços para futura e eventual contratação dos itens constantes do objeto se fazem necessários para atendimento das necessidades administrativas da Câmara Municipal de Ibiá.

3.2. Hodiernamente, A Câmara Municipal de Ibiá realiza periodicamente eventos voltados a entrega de honorarias a autoridades públicas, cujos eventos imprescinde de serviços de fornecimento de Buffet para almoço/jantar, coffe break, coquetel.

3.3. Há de se destacar que o procedimento legal é Ata de Registro de Preços, cuja validade seja de 12 (doze) meses, visando englobar e restante do exercício de 2023 e parte do exercício de 2024, a fim de atender as demandas de eventos de entrega de títulos de honorarias, moções e reuniões solenes em 2023 e 2024, reunião de posse da Mesa Diretora do exercício de 2024 e outras.

3.4. Os itens constantes na tabela permitem que o gestor, discricionariamente, realize a melhor escolha diante do evento/reunião a ser realizada, se evitando gastos desnecessários e a malversação dos recursos públicos.

3.5. No que tange o quantitativo de pessoas constantes em cada cardápio (item), se trata de balizador ESTIMATIVO de pessoas por cardápio (item), de forma a garantir a suficiência dos



itens no certame, haja vista que em recentes contratações, para fins de entrega de honrarias, moções e outros; além de reuniões de posse das Mesas Diretoras, contratou-se serviços de buffet para a média de 300 (trezentas) pessoas.

3.6. Não menos importante, cabe mencionar que anualmente o Poder Legislativo realiza de duas a quatro reuniões solenes de entregas de honrarias, títulos de cidadania, moções, entre vários outros.

3.7. A Câmara Municipal, por meio da atual gestão, busca retomar a entrega das honrarias “MEDALHA DE HONRA AO MÉRITO ROSA CENDÓN” e a “COMENDA ANTHÔNIO BARTHO MENDES DE PAIVA”, instituídas pelas resoluções nº 004/1999 e nº 004/2002, respectivamente, da Câmara Municipal de Ibiá.

3.8. A formalização do processo de contratação pública com a celebração da competente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS vai ao encontro do interesse público, pois além de evitar inúmeras contratações por dispensa, ainda que respeitado os limites legais, permite contratação por meio de disputa em ampla concorrência que somente o procedimento de pregão impõe.

3.9. Durante o planejamento, fase interna da licitação, constatou-se que não houve participação significativa de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, também não há cadastro nesta Municipalidade de nenhuma empresa desta categoria representante do objeto a ser licitado. O artigo 49, II da Lei Complementar 123/2006, reza que não se aplica o disposto no artigo 48, da mesma Lei Complementar, quando não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, restringindo a elas a competição. Diante de tais circunstâncias, evitando que se tenha um pregão frustrado ou com competitividade restrita, temos ser mais vantajoso à Administração Pública, não aplicar aqui a exclusividade do citado artigo 48, mas sim a vantajosidade insculpida no artigo 49, inciso III da Lei 123/2006, facultando uma participação ampla ao certame, aumentando assim a competitividade.

4. DEPARTAMENTO SOLICITANTE:

4.1. Diretoria Geral da Câmara Municipal de Ibiá (MG).

5. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

5.1. O Departamento Requisitante não aceitará o produto em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à CONTRATADA efetuar as



substituições e adequações necessárias em prazo a ser determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas;

5.2. Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob a responsabilidade do fornecedor.

6. ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA:

6.1. Conforme exigência legal, o Departamento de Compras realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos do objeto licitado para apuração do preço estimado para a despesa.

IT.	DESCRIÇÃO	QT.	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	BUFFET ALMOÇO/JANTAR: CARDÁPIO - opções: Saladas variadas de folhas verdes e de legumes crus e cozidos. Carnes: vermelhas, branca (frango, suíno ou peixe); Acompanhamentos: arroz branco, arroz branco com brócolis, feijão, purê (batata), farofa (tropeiro, banana, ovo, bacon e calabresa) e 1 (um) tipo de Massas com molho vermelho e/ou branco. Sobremesas: com 02 (duas) opção de escolha e serão servidos em taças individuais, podendo ser pavê, pudim, brigadeirão, geladinho de abacaxi entre outros. Bebidas: Sucos de frutas naturais com 02 (duas) opções de escolha. refrigerantes de 1ª (primeira) linha diet, light e normal.	700	PESSOAS	R\$ 75,00	R\$ 52.500,00
02	COQUETEL: CARDÁPIO - com as seguintes opções: <u>Salgados Fritos</u> : bolinha de queijo, risoles, pasteis, quibe e coxinha com recheio de sabores variados. <u>Salgados Assados</u> : Mini saltenha, mini empada, mini esfihas, mini saltenhas, canapés, tarteletes e quiches (palmito, tomate seco, carne seca ou frango com requeijão). baquete, com recheio. Bolo (limão e milho cremoso), tortas doces, frutas em potes individuais (melão, uva e mamão) <u>Bebidas</u> : refrigerante 1ª (primeira) linha diet, light e normal, Suco de fruta natural (goiaba e caju)	700	PESSOAS	R\$ 62,50	R\$ 43.750,00
----- VALOR TOTAL -----				R\$ 137,50	R\$ 96.250,00



6.2. A média estimada total, considerando a pesquisa de mercado, foi de **R\$ 96.250,00 (noventa e seis mil reais e duzentos e cinquenta reais)**, conforme mapa constante dos autos do processo licitatório.

6.3. As despesas deste processo licitatório para o ano de 2023, correrão por conta de dotação orçamentária vigente, especificamente:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: _____

7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

7.1. O objeto poderá ser solicitado pela Diretoria Geral da Câmara Municipal de Ibiá, devendo ser entregue perante os respectivos departamentos solicitantes;

7.2. Todas as taças, transportes, utensílios, toalhas, xales e tampos de mesa, guardanapos de papel, Réchaud's, acompanhamento, supervisão e material completo de Buffet, assim como toda a equipe de apoio, garçons, copeiro, cozinheiras e demais profissionais deverão estar inclusos nos valores dos serviços.

7.3. A CONTRATADA deverá preparar e servir refeições para um público estimado de no mínimo cinquenta e no máximo quinhentas pessoas, incluindo toda a mão de obra necessária para execução do evento de acordo com a autorização do serviço e conforme acima definido. **Deverá estar incluído na mão de obra:** a equipe de cozinha, equipe de preparação, equipe de manipulação, condicionamento dos alimentos, garçons e todos os materiais que envolvem os serviços, assim como tampões, forro de mesa, cobre mancha, talheres, pratos, copos, utensílios de cozinha, richo, travessas, panelas, fogões, tachos, talheres de cozinha, aparadores e outros que fizerem necessário para execução e realização do evento. A contratada deverá manter o ambiente da cozinha limpo e organizado, antes, durante e após o evento. Todos os alimentos, carnes, temperos e materiais de limpeza e o gás e tudo mais que for necessário para execução dos serviços conforme cardápio acima definido serão por conta da CONTRATADA;

7.4. A contratada realizará os serviços de Buffet, com duração mínima de 05:00 (cinco) horas;

7.5. A contrata não poderá repassar ao contratante quaisquer quebra, perda ou desvio dos materiais, devendo estar incluso nos serviços possíveis perdas;

7.6. A empresa deverá após adjudicado os serviços a seu favor, disponibilizar o material a ser utilizado pelo Buffet ou possibilitar a visita do fiscal do contrato a sede da contratada, com intuito de verificar a condição dos materiais a serem utilizados;



7.7. Deveram ser disponibilizados antes do evento modelos de forros e cobre mancha com opção de cores, para escolha da contratada;

7.8. Todos os profissionais envolvidos no evento deveram estar devidamente uniformizados, equipados com EPI, higienizados e aptos a prestarem os serviços;

7.9. O local do evento estará disponível para a contrata em até 24 horas antes do evento;

7.10. **O quantitativo mínimo de alimentos por pessoas deverá ser:**

TABELA QUANTIDADE MÍNIMA DE ALIMENTOS		
QUANTIDADE MÍNIMA POR PESSOA		
ALIMENTOS	ALMOÇO / JANTAR	COQUETEL
SÓLIDOS (GRAMAS)	700	500
LIQUIDOS (MILILITROS)	400	500
SOBREMESA (GRAMAS)	150	*****

7.11. Dos Alimentos:

- 7.11.1. O transporte das matérias-primas, insumos e produtos semielaborados deverá ser realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado e climatizado. Os gêneros alimentícios, dependendo de sua natureza, deverão ser acondicionados em recipientes térmicos hermeticamente fechados.
- 7.11.2. Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinárias, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação, físico, químico e biológico, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.
- 7.11.3. A quantidade a ser servida deve estar adequada ao número de convidados; não deve, portanto, ser excessiva e tampouco denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último.
- 7.11.4. Os alimentos devem estar harmoniosamente dispostos nas travessas e bandejas, inclusive no que se refere à distribuição de cores; com originalidade na decoração dos pratos, sem exageros, e, toda atenção deve ser dada para os molhos que podem ser servidos separadamente, para que não afetem negativamente com suas guarnições.



- 7.11.5. O sabor dos pratos é elemento essencial; não deve ser excessivamente temperado nem inosso os produtos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais, devendo ser evitados, por exemplo, enlatados, corantes e aromatizantes químicos e sabores artificiais.
- 7.11.6. Por solicitação do gestor (a), todo fornecimento de alimento e/ou bebidas, em qualquer modalidade, deverá prever a possibilidade de adequação de cardápio para casos de restrição alimentar.

7.12. Da forma de execução dos serviços:

- 7.12.1. A contratante irá comunicar a contratada acerca de evento ou reunião que carecerá dos serviços que trata a planilha descritiva, cujo **número de pessoas do evento não será inferior a 50 (cinquenta) pessoas.**
- 7.12.2. Os serviços deverão obedecer aos cardápios pré-estabelecidos e primar pela qualidade dos produtos, respeitando as determinações de higiene estabelecidas pela Vigilância Sanitária e demais órgãos afins.
- 7.12.3. A empresa CONTRATADA deverá fornecer todo material de apoio necessário à solicitação tais como: prato para jantar/almoço e sobremesa, talheres, taças e copos, taças, vasilhas para servir, jarras em vidro, mini colher, rechaut, suplás, bandejas, molheiras, geleiras, repositores, guardanapos de papel e de pano, toalhas, cobre manchas, entre outros necessários.
- 7.12.4. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar de garçons, devidamente trajados para atender aos eventos que serão realizados.
- 7.12.5. A CONTRATADA ficará responsável pela limpeza e conservação dos materiais de sua propriedade, tais como: panelas, recipientes, vasilhames, vasilhas, talheres, copos e outros.
- 7.12.6. A CONTRATADA deverá ser especializada em preparação, fornecimento e atendimento de serviço de buffet, devidamente autorizada, credenciada e licenciada pelo poder público para o exercício de atividade.
- 7.12.7. A requisição se dará por meio de Ordem de Serviço assinada pelo gestor (a) do Contrato e será encaminhada à CONTRATADA informando o pedido e a quantidade necessária com, no mínimo, 05 (cinco) dias de antecedência.
- 7.12.8. Os serviços poderão ser prestados em eventos realizados durante a semana, dias úteis ou não e, nos fins de semana, em local informado pelo CONTRATANTE.



- 7.12.9. A Ata de Registro de Preços, bem como os direitos e obrigações dela decorrentes, não poderá ser subcontratada, cedida ou transferida, total ou parcialmente, nem ser executada em associação do FORNECEDOR com terceiros, sem autorização prévia por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive cancelamento da ARP.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1. Executar o objeto desta licitação nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;
- 8.2. Indicar, imediatamente à assinatura da Ata de Registro de Preço, à Câmara Municipal de Ibiá, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas à entrega dos produtos, e atender aos chamados da Câmara Municipal de Ibiá, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- 8.3. Fornecer números telefônicos, ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Câmara Municipal de Ibiá com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;
- 8.4. Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Câmara Municipal de Ibiá com respeito à execução do objeto;
- 8.5. Cumprir todas as condições e prazo fixados nesta licitação ou outros que venham a ser fixados pela Câmara Municipal de Ibiá;
- 8.6. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto desta licitação, durante toda a sua vigência, a pedido da Câmara Municipal de Ibiá;
- 8.7. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços durante a sua execução;
- 8.8. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada nesta licitação, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria da execução do objeto e dos resultados obtidos, preservando a Câmara Municipal de Ibiá de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- 8.9. Manter, durante a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Câmara Municipal de Ibiá, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da execução do objeto;





8.10. Os pagamentos apenas ocorrerão mediante o envio correto de toda documentação abordada neste processo de compras.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

9.2. Emitir, por meio do Departamento de Compras, a Ordem de Compra/Serviços.

9.3. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

9.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação a execução do objeto desta licitação.

9.5. Efetuar os pagamentos devidos a CONTRATADA nas condições estabelecidas.

9.6. Fiscalizar a execução do objeto, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

9.7. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto, por meio da(s) Área(s) Solicitante(s), permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo de Referência, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas.

9.8. Efetuar o recebimento provisório, bem como o recebimento definitivo do objeto, por meio da(s) Área(s) Solicitante(s);

9.9. Sustar, no todo ou em parte, a execução do objeto, sempre que a medida for considerada necessária.

9.10. Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo;

9.11. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do objeto;

9.12. Arcar com as despesas de publicação do extrato de CONTRATO/ATA, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.





10. GESTÃO / FISCALIZAÇÃO:

10.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a gestão/fiscalização do CONTRATO/ATA será realizada pela(s) Área(s) Solicitante(s).

10.2. O(s) responsável(is) pela(s) Área(s) Solicitante(s) atuará(ão) como gestor/fiscal do CONTRATO/ATA.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

11.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pelo Departamento de Tesouraria, após a comprovação da execução do objeto nas condições exigidas, mediante atestação de servidor responsável e apresentação dos documentos fiscais devidos, no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura;

11.2. Os pagamentos apenas ocorrerão mediante o envio correto de toda documentação abordada neste processo de compras;

11.3. A nota fiscal deverá ser emitida pela fornecedora contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especificamente as de natureza fiscal;

11.4. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da Ordem de Compra/Serviços, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;

11.4.1. A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

11.5. Um servidor responsável atestará, no documento fiscal correspondente, a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à fornecedora contratada;

11.6. Os Departamentos envolvidos no manuseio com a Nota Fiscal, identificando qualquer divergência na mesma, deverá devolvê-la à fornecedora contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo para pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício;

11.7. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a fornecedora contratada dará à Câmara Municipal de Ibiá, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;



11.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratuamente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

12. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO / EXECUÇÃO:

12.1. A Ata de Registro de Preços firmada entre a Câmara Municipal de Ibiá e a empresa vencedora, terá vigência de até 12 (doze) meses.

13. SANÇÕES:

13.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento:

13.1.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor estimado neste termo de referência, por ocorrência;

13.1.2. 10% (dez por cento) sobre o valor estimado neste termo de referência, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

13.1.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado neste termo de referência, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir da Ata ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara Municipal de Ibiá, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

13.2. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Câmara Municipal de Ibiá. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção;

13.3. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

14. CONDIÇÕES GERAIS:

14.1. A Câmara Municipal de Ibiá e a licitante vencedora poderão restabelecer o equilíbrio econômico- financeiro da contratação, nos termos do artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou





diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral;

14.2. A Câmara Municipal de Ibiá 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;

14.3. A Câmara Municipal de Ibiá reserva para si o direito de não aceitar qualquer objeto em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto.

14.4. Qualquer tolerância por parte da Câmara Municipal de Ibiá, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a Câmara Municipal de Ibiá exigir o seu cumprimento a qualquer tempo;

14.5. A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Câmara Municipal de Ibiá e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto contratado, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra;

14.6. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à Câmara Municipal de Ibiá, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se a Câmara Municipal o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos;

15. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS:

15.1. EM TERMOS DE ECONOMICIDADE: A economicidade a ser obtida pela Câmara, em relação à aquisição dos itens em questão poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo licitatório, cujo fato preponderante certamente será o de menor preço. Assim, mediante tal critério, necessariamente a Câmara obterá economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependera diretamente do preço praticado no mercado em relação ao objeto ofertado pela empresa, cuja escolha recairá naquela que cotar o menor preço.





CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ

16. DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO: Ficam designados os seguintes membros para promover o pregão presencial, de acordo com a **Portaria nº 27, de 13 de fevereiro de 2023.**

Welder de Fatima de Almeida – **PREGOEIRO**

Leonardo Ribeiro da Silva Borges - **MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO**

Valéria de Fátima da Silva - **MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO**

Ibiá (MG), 11 de outubro de 2023

Ver. Paulo José da Silva Filho
Presidente da Câmara Municipal de Ibiá





**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO DE COMPRAS Nº 020/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2023

REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2023

“MENOR PREÇO POR ITEM”

DO OBJETO:

Registro de preços para eventual e futura contratação/aquisição de serviços de fornecimento de Buffet para almoço/jantar, coffe break, coquetel, reuniões e eventos solenes, com entrega parcelada, visando atender as atividades do Poder Legislativo, reuniões e eventos solenes de entregas de títulos e de honrarias conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas na presente solicitação, atendendo as necessidades da Câmara Municipal de Ibiá – Minas Gerais; por período de 12 (doze) meses, conforme termos e condições constantes no Edital e em seus respectivos anexos, mormente em relação ao Termo de Referência constante no Anexo I”.

Razão Social do Licitante:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual:	
Endereço:	
Email:	
Telefone:	

Nome do Responsável pela ass. da Ata:	
CPF:	
Endereço:	
Email:	
Telefone:	





IT.	DESCRIÇÃO	QT.	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	BUFFET ALMOÇO/JANTAR: CARDÁPIO - opções: Saladas variadas de folhas verdes e de legumes crus e cozidos. Carnes: vermelhas, branca (frango, suíno ou peixe); Acompanhamentos: arroz branco, arroz branco com brócolis, feijão, purê (batata), farofa (tropeiro, banana, ovo, bacon e calabresa) e 1 (um) tipo de Massas com molho vermelho e/ou branco. Sobremesas: com 02 (duas) opção de escolha e serão servidos em taças individuais, podendo ser pavê, pudim, brigadeirão, geladinho de abacaxi entre outros. Bebidas: Sucos de frutas naturais com 02 (duas) opções de escolha. refrigerantes de 1ª (primeira) linha diet, light e normal.	700	PESSOAS	R\$	R\$
02	COQUETEL: CARDÁPIO - com as seguintes opções: <u>Salgados Fritos</u> : bolinha de queijo, risoles, pasteis, quibe e coxinha com recheio de sabores variados. <u>Salgados Assados</u> : Mini saltenha, mini empada, mini esfihas, mini saltenhas, canapés, tarteletes e quiches (palmito, tomate seco, carne seca ou frango com requeijão). baquete, com recheio. Bolo (limão e milho cremoso), tortas doces, frutas em potes individuais (melão, uva e mamão) <u>Bebidas</u> : refrigerante 1ª (primeira) linha diet, light e normal, Suco de fruta natural (goiaba e caju)	700	PESSOAS	R\$	R\$
----- VALOR TOTAL -----				R\$	R\$

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, com observância da possibilidade de reequilíbrio econômico financeiro.
- Ao apresentar essa proposta declaro pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.
- O preço apresentado inclui os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos.

Ibiá (MG), _____ de _____ de _____

Razão Social da Empresa: _____

Nome do representante Legal: _____

CPF: _____



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

ANEXO III – CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO

PROCESSO DE COMPRAS Nº 020/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2023

REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2023

“MENOR PREÇO POR ITEM”

DO OBJETO:

Registro de preços para eventual e futura contratação/aquisição de serviços de fornecimento de Buffet para almoço/jantar, coffe break, coquetel, reuniões e eventos solenes, com entrega parcelada, visando atender as atividades do Poder Legislativo, reuniões e eventos solenes de entregas de títulos e de honrarias conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas na presente solicitação, atendendo as necessidades da Câmara Municipal de Ibiá – Minas Gerais; por período de 12 (doze) meses, conforme termos e condições constantes no Edital e em seus respectivos anexos, mormente em relação ao Termo de Referência constante no Anexo I”.

Pelo presente a empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, que outorga ao Sr. _____, R.G. nº _____ e CPF. nº _____ amplos poderes para representá-la junto a Câmara Municipal de Ibiá/MG no processo licitatório acima identificado, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações intimações, responder administrativamente e judicialmente por seus atos, formular ofertas e lances de preços enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

Ibiá (MG), _____ de _____ de _____

_____ (Reconhecer firma)

Razão Social da Empresa: _____

Nome do representante Legal: _____

CPF: _____





**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À
HABILITAÇÃO**

PROCESSO DE COMPRAS Nº 020/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2023

REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2023

“MENOR PREÇO POR ITEM”

DO OBJETO:

Registro de preços para eventual e futura contratação/aquisição de serviços de fornecimento de Buffet para almoço/jantar, coffe break, coquetel, reuniões e eventos solenes, com entrega parcelada, visando atender as atividades do Poder Legislativo, reuniões e eventos solenes de entregas de títulos e de honorarias conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas na presente solicitação, atendendo as necessidades da Câmara Municipal de Ibiá – Minas Gerais; por período de 12 (doze) meses, conforme termos e condições constantes no Edital e em seus respectivos anexos, mormente em relação ao Termo de Referência constante no Anexo I”.

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, declara sob as penas da lei, que até a presente data, inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Ibiá (MG), _____ de _____ de _____

Razão Social da Empresa: _____

Nome do representante Legal: _____

CPF: _____





**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

PROCESSO DE COMPRAS Nº 020/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2023

REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2023

“MENOR PREÇO POR ITEM”

DO OBJETO:

Registro de preços para eventual e futura contratação/aquisição de serviços de fornecimento de Buffet para almoço/jantar, coffe break, coquetel, reuniões e eventos solenes, com entrega parcelada, visando atender as atividades do Poder Legislativo, reuniões e eventos solenes de entregas de títulos e de honrarias conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas na presente solicitação, atendendo as necessidades da Câmara Municipal de Ibiá – Minas Gerais; por período de 12 (doze) meses, conforme termos e condições constantes no Edital e em seus respectivos anexos, mormente em relação ao Termo de Referência constante no Anexo I”.

Prezados Senhores,

A empresa _____, inscrito no CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Ibiá (MG), _____ de _____ de _____

Razão Social da Empresa: _____

Nome do representante Legal: _____

CPF: _____





**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO ME E EPP

PROCESSO DE COMPRAS Nº 020/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2023

REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2023

“MENOR PREÇO POR ITEM”

DO OBJETO:

Registro de preços para eventual e futura contratação/aquisição de serviços de fornecimento de Buffet para almoço/jantar, coffe break, coquetel, reuniões e eventos solenes, com entrega parcelada, visando atender as atividades do Poder Legislativo, reuniões e eventos solenes de entregas de títulos e de honrarias conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas na presente solicitação, atendendo as necessidades da Câmara Municipal de Ibiá – Minas Gerais; por período de 12 (doze) meses, conforme termos e condições constantes no Edital e em seus respectivos anexos, mormente em relação ao Termo de Referência constante no Anexo I”.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

() Microempresa, ME ou () Empresa de Pequeno Porte, EPP, definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

() Declaro que a empresa possui 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)

Ibiá (MG), _____ de _____ de _____

Razão Social da Empresa: _____

Nome do representante Legal: _____

CPF: _____





**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E FATO IMPEDITIVO

PROCESSO DE COMPRAS Nº 020/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2023

REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2023

“MENOR PREÇO POR ITEM”

DO OBJETO:

Registro de preços para eventual e futura contratação/aquisição de serviços de fornecimento de Buffet para almoço/jantar, coffe break, coquetel, reuniões e eventos solenes, com entrega parcelada, visando atender as atividades do Poder Legislativo, reuniões e eventos solenes de entregas de títulos e de honrarias conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas na presente solicitação, atendendo as necessidades da Câmara Municipal de Ibiá – Minas Gerais; por período de 12 (doze) meses, conforme termos e condições constantes no Edital e em seus respectivos anexos, mormente em relação ao Termo de Referência constante no Anexo I”.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da Lei, que não foi declarada inidônea nem suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e que inexistirá qualquer fato impeditivo da habilitação de nossa empresa, bem como INFORMO que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

Ibiá (MG), _____ de _____ de _____

Razão Social da Empresa: _____

Nome do representante Legal: _____

CPF: _____





**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO

PROCESSO DE COMPRAS Nº 020/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2023

REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2023

“MENOR PREÇO POR ITEM”

DO OBJETO:

Registro de preços para eventual e futura contratação/aquisição de serviços de fornecimento de Buffet para almoço/jantar, coffe break, coquetel, reuniões e eventos solenes, com entrega parcelada, visando atender as atividades do Poder Legislativo, reuniões e eventos solenes de entregas de títulos e de honrarias conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas na presente solicitação, atendendo as necessidades da Câmara Municipal de Ibiá – Minas Gerais; por período de 12 (doze) meses, conforme termos e condições constantes no Edital e em seus respectivos anexos, mormente em relação ao Termo de Referência constante no Anexo I”.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Ibiá (MG), _____ de _____ de _____

Razão Social da Empresa: _____

Nome do representante Legal: _____

CPF: _____





**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROCESSO DE COMPRAS Nº 020/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2023

REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2023

“MENOR PREÇO POR ITEM”

DO OBJETO:

Registro de preços para eventual e futura contratação/aquisição de serviços de fornecimento de Buffet para almoço/jantar, coffee break, coquetel, reuniões e eventos solenes, com entrega parcelada, visando atender as atividades do Poder Legislativo, reuniões e eventos solenes de entregas de títulos e de honrarias conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas na presente solicitação, atendendo as necessidades da Câmara Municipal de Ibiá – Minas Gerais; por período de 12 (doze) meses, conforme termos e condições constantes no Edital e em seus respectivos anexos, mormente em relação ao Termo de Referência constante no Anexo I”.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF 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, inclusive aplicação das sanções previstas.

Ibiá (MG), _____ de _____ de _____

Razão Social da Empresa: _____

Nome do representante Legal: _____

CPF: _____





**CÂMARA
MUNICIPAL DE
IBIÁ**

ANEXO X - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

PROCESSO DE COMPRAS Nº 020/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2023

REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2023

“MENOR PREÇO POR ITEM”

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

DO OBJETO:

Registro de preços para eventual e futura contratação/aquisição de serviços de fornecimento de Buffet para almoço/jantar, coffe break, coquetel, reuniões e eventos solenes, com entrega parcelada, visando atender as atividades do Poder Legislativo, reuniões e eventos solenes de entregas de títulos e de honrarias conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas na presente solicitação, atendendo as necessidades da Câmara Municipal de Ibiá – Minas Gerais; por período de 12 (doze) meses, conforme termos e condições constantes no Edital e em seus respectivos anexos, mormente em relação ao Termo de Referência constante no Anexo I”.

Aos _____ na Câmara Municipal de Ibiá (MG), Estado de Minas Gerais, localizada na Avenida Tatão Palhares, nº 21, Bairro Jardim, Ibiá (MG), cep. 38.950-000, o Pregoeiro Welder de Fatima de Almeida, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/1993 e demais normas legais aplicáveis e de acordo com o resultado da classificação das propostas _____ apresentadas _____ no _____,

para fins de registro de preços, devidamente publicado no diário oficial dos Municípios Mineiros da Associação Mineira de Municípios e no site da Câmara Municipal de Ibiá, transcorrido o prazo para interposição de recursos e a necessária homologação, RESOLVE registrar os preço(s) da(s) empresa(s) _____, de acordo com a classificação por ela alcançada por item, observadas as condições do edital e respectivos anexos que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.





1. DO OBJETO

A presente ata tem por objeto o “Registro de preços para eventual e futura contratação/aquisição de serviços de fornecimento de Buffet para almoço/jantar, coffe break, coquetel, reuniões e eventos solenes, com entrega parcelada, visando atender as atividades do Poder Legislativo, reuniões e eventos solenes de entregas de títulos e de honrarias conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas na presente solicitação, atendendo as necessidades da Câmara Municipal de Ibiá – Minas Gerais; por período de 12 (doze) meses, conforme termos e condições constantes no Edital e em seus respectivos anexos, mormente em relação ao Termo de Referência constante no Anexo I”.

IT.	DESCRIÇÃO	QT.	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	BUFFET ALMOÇO/JANTAR: CARDÁPIO - opções: Saladas variadas de folhas verdes e de legumes crus e cozidos. Carnes: vermelhas, branca (frango, suíno ou peixe); Acompanhamentos: arroz branco, arroz branco com brócolis, feijão, purê (batata), farofa (tropeiro, banana, ovo, bacon e calabresa) e 1 (um) tipo de Massas com molho vermelho e/ou branco. Sobremesas: com 02 (duas) opção de escolha e serão servidos em taças individuais, podendo ser pavê, pudim, brigadeirão, geladinho de abacaxi entre outros. Bebidas: Sucos de frutas naturais com 02 (duas) opções de escolha. refrigerantes de 1ª (primeira) linha diet, light e normal.	700	PESSOAS	R\$	R\$
02	COQUETEL: CARDÁPIO - com as seguintes opções: <u>Salgados Fritos</u> : bolinha de queijo, risoles, pasteis, quibe e coxinha com recheio de sabores variados. <u>Salgados Assados</u> : Mini saltenha, mini empada, mini esfihas, mini saltenhas, canapés, tarteletes e quiches (palmito, tomate seco, carne seca ou frango com requeijão). baquete, com recheio. Bolo (limão e milho cremoso), tortas doces, frutas em potes individuais (melão, uva e mamão) <u>Bebidas</u> : refrigerante 1ª (primeira) linha diet, light e normal, Suco de fruta natural (goiaba e caju)	700	PESSOAS	R\$	R\$
----- VALOR TOTAL -----				R\$	R\$



2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

2.1. O objeto poderá ser solicitado pela Diretoria Geral da Câmara Municipal de Ibiá, devendo ser entregue perante os respectivos departamentos solicitantes;

2.2. Todas as taças, transportes, utensílios, toalhas, xales e tampos de mesa, guardanapos de papel, Réchaud's, acompanhamento, supervisão e material completo de Buffet, assim como toda a equipe de apoio, garçons, copeiro, cozinheiras e demais profissionais deverão estar inclusos nos valores dos serviços.

2.3. A CONTRATADA deverá preparar e servir refeições para um público estimado de no mínimo cinquenta e no máximo quinhentas pessoas, incluindo toda a mão de obra necessária para execução do evento de acordo com a autorização do serviço e conforme acima definido. **Deverá estar incluído na mão de obra:** a equipe de cozinha, equipe de preparação, equipe de manipulação, condicionamento dos alimentos, garçons e todos os materiais que envolvem os serviços, assim como tampões, forro de mesa, cobre mancha, talheres, pratos, copos, utensílios de cozinha, richo, travessas, panelas, fogões, tachos, talheres de cozinha, aparadores e outros que fizerem necessário para execução e realização do evento. A contratada deverá manter o ambiente da cozinha limpo e organizado, antes, durante e após o evento. Todos os alimentos, carnes, temperos e materiais de limpeza e o gás e tudo mais que for necessário para execução dos serviços conforme cardápio acima definido serão por conta da CONTRATADA;

2.4. A contratada realizará os serviços de Buffet, com duração mínima de 05:00 (cinco) horas;

2.5. A contrata não poderá repassar ao contratante quaisquer quebra, perda ou desvio dos materiais, devendo estar incluso nos serviços possíveis perdas;

2.6. A empresa deverá após adjudicado os serviços a seu favor, disponibilizar o material a ser utilizado pelo Buffet ou possibilitar a visita do fiscal do contrato a sede da contratada, com intuito de verificar a condição dos materiais a serem utilizados;

2.7. Deveram ser disponibilizados antes do evento modelos de forros e cobre mancha com opção de cores, para escolha da contratada;

2.8. Todos os profissionais envolvidos no evento deveram estar devidamente uniformizados, equipados com EPI, higienizados e aptos a prestarem os serviços;

2.9. O local do evento estará disponível para a contrata em até 24 horas antes do evento;

2.10. **O quantitativo mínimo de alimentos por pessoas deverá ser:**





TABELA QUANTIDADE MÍNIMA DE ALIMENTOS		
QUANTIDADE MÍNIMA POR PESSOA		
ALIMENTOS	ALMOÇO / JANTAR	COQUETEL
SÓLIDOS (GRAMAS)	700	500
LIQUIDOS (MILILITROS)	400	500
SOBREMESA (GRAMAS)	150	*****

2.11. Dos Alimentos:

- 2.11.1. O transporte das matérias-primas, insumos e produtos semielaborados deverá ser realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado e climatizado. Os gêneros alimentícios, dependendo de sua natureza, deverão ser acondicionados em recipientes térmicos hermeticamente fechados.
- 2.11.2. Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinárias, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação, físico, químico e biológico, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.
- 2.11.3. A quantidade a ser servida deve estar adequada ao número de convidados; não deve, portanto, ser excessiva e tampouco denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último.
- 2.11.4. Os alimentos devem estar harmoniosamente dispostos nas travessas e bandejas, inclusive no que se refere à distribuição de cores; com originalidade na decoração dos pratos, sem exageros, e, toda atenção deve ser dada para os molhos que podem ser servidos separadamente, para que não afetem negativamente com suas guarnições.
- 2.11.5. O sabor dos pratos é elemento essencial; não deve ser excessivamente temperado nem inosso os produtos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais, devendo ser evitados, por exemplo, enlatados, corantes e aromatizantes químicos e sabores artificiais.
- 2.11.6. Por solicitação do gestor (a), todo fornecimento de alimento e/ou bebidas, em qualquer modalidade, deverá prever a possibilidade de adequação de cardápio para casos de restrição alimentar.



2.12. Da forma de execução dos serviços:

- 2.12.1. A contratante irá comunicar a contratada acerca de evento ou reunião que carecerá dos serviços que trata a planilha descritiva, cujo **número de pessoas do evento não será inferior a 50 (cinquenta) pessoas.**
- 2.12.2. Os serviços deverão obedecer aos cardápios pré-estabelecidos e primar pela qualidade dos produtos, respeitando as determinações de higiene estabelecidas pela Vigilância Sanitária e demais órgãos afins.
- 2.12.3. A empresa CONTRATADA deverá fornecer todo material de apoio necessário à solicitação tais como: prato para jantar/almoço e sobremesa, talheres, taças e copos, taças, vasilhas para servir, jarras em vidro, mini colher, rechaut, suplás, bandejas, molheiras, geleiras, repositores, guardanapos de papel e de pano, toalhas, cobre manchas, entre outros necessários.
- 2.12.4. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar de garçons, devidamente trajados para atender aos eventos que serão realizados.
- 2.12.5. A CONTRATADA ficará responsável pela limpeza e conservação dos materiais de sua propriedade, tais como: panelas, recipientes, vasilhames, vasilhas, talheres, copos e outros.
- 2.12.6. A CONTRATADA deverá ser especializada em preparação, fornecimento e atendimento de serviço de buffet, devidamente autorizada, credenciada e licenciada pelo poder público para o exercício de atividade.
- 2.12.7. A requisição se dará por meio de Ordem de Serviço assinada pelo gestor (a) do Contrato e será encaminhada à CONTRATADA informando o pedido e a quantidade necessária com, no mínimo, 05 (cinco) dias de antecedência.
- 2.12.8. Os serviços poderão ser prestados em eventos realizados durante a semana, dias úteis ou não e, nos fins de semana, em local informado pelo CONTRATANTE.
- 2.12.9. A Ata de Registro de Preços, bem como os direitos e obrigações dela decorrentes, não poderá ser subcontratada, cedida ou transferida, total ou parcialmente, nem ser executada em associação do FORNECEDOR com terceiros, sem autorização prévia por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive cancelamento da ARP.



3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 12 (doze) meses.

4. DO PREÇO, ESPECIFICAÇÃO E CONSUMO:

4.1. Os preços ofertados, especificação, marca do produto, empresa e representante legal, encontram-se na forma do anexo à esta ata, sendo parte integrante desta, independente de transcrição.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. Executar o objeto desta licitação nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;

5.2. Indicar, imediatamente à assinatura da Ata de Registro de Preço, à Câmara Municipal de Ibiá, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas à entrega dos produtos, e atender aos chamados da Câmara Municipal de Ibiá, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

5.3. Fornecer números telefônicos, ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Câmara Municipal de Ibiá com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;

5.4. Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Câmara Municipal de Ibiá com respeito à execução do objeto;

5.5. Cumprir todas as condições e prazo fixados nesta licitação ou outros que venham a ser fixados pela Câmara Municipal de Ibiá;

5.6. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto desta licitação, durante toda a sua vigência, a pedido da Câmara Municipal de Ibiá;

5.7. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços durante a sua execução;

5.8. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada nesta licitação, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria da execução do objeto e dos resultados obtidos, preservando a Câmara Municipal de Ibiá de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;





5.9. Manter, durante a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Câmara Municipal de Ibiá, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da execução do objeto;

5.10. Os pagamentos apenas ocorrerão mediante o envio correto de toda documentação abordada neste processo de compras.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

6.2. Emitir, por meio do Departamento de Compras, a Ordem de Compra/Serviços.

6.3. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

6.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação a execução do objeto desta licitação.

6.5. Efetuar os pagamentos devidos a CONTRATADA nas condições estabelecidas.

6.6. Fiscalizar a execução do objeto, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

6.7. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto, por meio da(s) Área(s) Solicitante(s), permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo de Referência, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas.

6.8. Efetuar o recebimento provisório, bem como o recebimento definitivo do objeto, por meio da(s) Área(s) Solicitante(s);

6.9. Sustar, no todo ou em parte, a execução do objeto, sempre que a medida for considerada necessária.

6.10. Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo;

6.11. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do objeto;



6.12. Arcar com as despesas de publicação do extrato de CONTRATO/ATA, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

7. GESTÃO / FISCALIZAÇÃO:

7.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a gestão/fiscalização do CONTRATO/ATA será realizada pela(s) Área(s) Solicitante(s).

7.2. O(s) responsável(is) pela(s) Área(s) Solicitante(s) atuará(ão) como gestor/fiscal do CONTRATO/ATA.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pelo Departamento de Tesouraria, após a comprovação da execução do objeto nas condições exigidas, mediante atestação de servidor responsável e apresentação dos documentos fiscais devidos, no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura;

8.2. Os pagamentos apenas ocorrerão mediante o envio correto de toda documentação abordada neste processo de compras;

8.3. A nota fiscal deverá ser emitida pela fornecedora contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especificamente as de natureza fiscal;

8.4. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da Ordem de Compra/Serviços, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;

8.4.1. A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

8.5. Um servidor responsável atestará, no documento fiscal correspondente, a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à fornecedora contratada;

8.6. Os Departamentos envolvidos no manuseio com a Nota Fiscal, identificando qualquer divergência na mesma, deverá devolvê-la à fornecedora contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo para pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício;





8.7. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a fornecedora contratada dará à Câmara Municipal de Ibiá, plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

8.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

9. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

9.1. O fornecimento dos produtos deverá ser efetuado mediante autorização formal da Câmara Municipal.

9.2. O fornecedor se obriga a manter durante o prazo de vigência da ata, todas as condições de habilitação exigidas no **Pregão Presencial nº _____**

9.3. Será de responsabilidade do concorrente que tiver seus preços registrados, o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas em decorrência de danos ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se ainda por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas na ata de registro de preços.

10. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO / EXECUÇÃO:

10.1. A Ata de Registro de Preços firmada entre a Câmara Municipal de Ibiá e a empresa vencedora, terá vigência de até doze meses.

11. SANÇÕES:

11.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento:

11.1.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor estimado neste termo de referência, por ocorrência;

11.1.2. 10% (dez por cento) sobre o valor estimado neste termo de referência, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;





11.1.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado neste termo de referência, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir da Ata ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara Municipal de Ibiá, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

11.2. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Câmara Municipal de Ibiá. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção;

11.3. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

12. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1. A presente ata de registro de preços poderá ser cancelada de pleno direito:

12.1.1. Pelo Setor de Compras e licitações, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

- a. A detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;
- b. A detentora der causa a rescisão administrativa de CONTRATO/ATA decorrente deste instrumento de registro de preços, em algumas hipóteses previstas no art. 78, inciso I a XII ou XVII da Lei Federal 8.666/1993, com as respectivas alterações posteriores.
- c. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de CONTRATO/ATA decorrente deste instrumento de registro.
- d. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

12.1.2. Pela detentora, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV e XVI da Lei Federal 8.666/1993.

12.1.3. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida ao Setor de Compras e Licitações da Câmara, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.





12.2. Ocorrendo o cancelamento do registro de preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo este ser anexado ao processo que tiver dado origem ao registro de preços.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas decorrentes deste processo licitatório para o ano de 2023, correrão por conta de dotação orçamentária vigente, especificamente:

13.2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: _____

14. DAS ALTERAÇÕES:

14.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por meio de Termo Aditivo à presente ata de registro de preços.

15. CONDIÇÕES GERAIS:

15.1. A Câmara Municipal de Ibiá e a licitante vencedora poderão restabelecer o equilíbrio econômico- financeiro da contratação, nos termos do artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral;

15.2. A Câmara Municipal de Ibiá 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;

15.3. A Câmara Municipal de Ibiá reserva para si o direito de não aceitar qualquer objeto em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto.

15.4. Qualquer tolerância por parte da Câmara Municipal de Ibiá, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a Câmara Municipal de Ibiá exigir o seu cumprimento a qualquer tempo;





15.5. A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Câmara Municipal de Ibiá e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto contratado, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra;

15.6. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à Câmara Municipal de Ibiá, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se a Câmara Municipal o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos;

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. Integram esta ata, o Edital do Pregão presencial nº 006/2023, as propostas com preços, especificação por item na ordem classificatória das empresas.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/1993 e suas modificações subsequentes, bem como Lei Federal 10.520/02 e demais normas aplicáveis.

16.3. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais e especiais do direito.

16.4. E por estarem plenamente acordes com todas as cláusulas e condições aqui consignadas, assinam o presente instrumento, que após lido, conferido e achado conforme vai assinada a presente Ata, pelas partes, na presença das testemunhas abaixo.

Ibiá (MG), ____ de ____ de ____

Câmara Municipal de Ibiá (MG)
Ver. Paulo José da Silva Filho
Presidente da Câmara Municipal de Ibiá

Empresa
CNPJ nº
Representante legal.....

Testemunhas:

Nome _____

CPF _____

Nome _____

CPF _____