Prefeitura Municipal de Belém
Gabinete do Prefeito

GABINETE DO PREFEITO

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 68/2017

PROCESSO Nº 1708727/2017

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Telefone: _____ Fax: _____ Celular: _____

Pessoa para contado: _____

Recebemos através da **CPL/SEGEP/PMB**, ou acesso às páginas **www.comprasnet.gov.br** ou **www.belem.pa.gov.br** nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local/data: _____, ___ de _____ de 201___.

_____
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre o Município de Belém e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Pregoeiro por meio do e-mail**:** **licitacao.cpl@gmail.com**

A não remessa do recibo exime o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Belém/PA, 04 de setembro de 2017.

_____
José Guedes da Costa Júnior
Pregoeiro CPL/PMB
Decreto Municipal nº 86.505/2016-PMB

Prefeitura Municipal de Belém
Gabinete do Prefeito

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 68/2017-GABINETE DO PREFEITO

EDITAL

O **MUNICÍPIO DE BELÉM**, neste ato se fazendo representar pelo **GABINETE DO PREFEITO,** por intermédio do Pregoeiro, designado pelo Decreto Municipal n° 86.505-PMB de 08 de setembro de 2016, publicada no D.O.M nº 13.124, de 09 de setembro de 2016, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para futura e eventual **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA (TIPO BUFFET, COQUETEL, COFFEE-BREAK, ALMOÇO/JANTAR, CAFÉ DA MANHÃ E LANCHE)"**, incluindo mão de obra, instrumentos, utensílios e equipamentos necessários à realização dos serviços, mediante autorização prévia e requisição especifica, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, na data, horário e local indicados abaixo, nos termos do presente Edital e seus Anexos, em estrita conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, Decretos Federal n° 5.450/05 e nº 7.892/13, Instrução Normativa nº 05/2014-SLTI/MPOG, Decretos Municipais n° 47.429/05, n° 48.804A/05, n° 75.004/13, nº 74.245/13 e nº 80.456/14 e alterações posteriores, e extensivamente às disposições da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, Lei Municipal nº 9.209-A/16, aplicando-se, ao processo licitatório em epígrafe, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, e, ainda, em conformidade com a autorização constante nos autos do Processo, observando as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

TIPO:	**Menor Preço GLOBAL.**
PROCESSO	**1708727/2017.**
DATA:	**19/09/2017, às 09h00 (horario local).**
LOCAL:	**Auditório da SECRETÁRIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP, situada a Av. Governador José Malcher, nº 2110, Bairro de São Braz, CEP: 66060-230 – Belém/PA.**
ANEXOS	**ANEXO I – Termo de Referência** **ANEXO I-A – Especificação do Serviço, Quantitativo Estimado e Valor Máximo Admissível;** **ANEXO II – Descrição Detalhada do Serviço e Sugestão de Cardápio;** **ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial;** **ANEXO IV – Modelo de Declarações;** **ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços e Extrato;** **ANEXO VI – Modelo de Carta de Credenciamento;** **ANEXO VII – Minuta do Contrato;** **ANEXO VIII – Modelo de Ordem de Serviço e de Aditivo à Ordem de Serviço.**

RETIRADA DO EDITAL

Retirada do Edital Acessando a página: www.comprasnet.gov.br, http://www.belem.pa.gov.br ou na **CPL/SEGEP/PMB** no endereço: **Av. Governador José Malcher, nº 2.110, 3º Andar, Bairro de São Brás, CEP: 66060-230 / Telefones: (91) 3202-9919 / 9918 / 9917 – Belém/PA**

OBS: (trazer CD ou DVD de Mídia Gravável)

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação, na modalidade **Pregão Presencial**, para **Registro de Preços**, para futura e eventual **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA (TIPO BUFFET, COQUETEL, COFFEE-BREAK, ALMOÇO/JANTAR, CAFÉ DA MANHÃ E LANCHE)"**, incluindo mão de obra, instrumentos, utensílios e equipamentos necessários à realização dos serviços, mediante autorização prévia e requisição especifica, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. Havendo discordância entre as especificações deste objeto no ***Comprasnet*** e neste Edital, prevalecerão às constantes neste último.

1.3. O critério de julgamento e adjudicação será o MENOR PREÇO GLOBAL, observados os demais critérios de aceitabilidade definidos neste Edital.

2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do **Anexo V**, e nas condições previstas neste Edital.

2.2. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de **até 12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município - D.O.M, computadas nestes as eventuais prorrogações, na forma do art. 4º do Decreto Municipal nº 48.804/05.

> **2.2.1.** O referido prazo terá início e vencimento em dia de expediente, devendo excluir-se o primeiro e incluir o último;

3. DOS USUÁRIOS E PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Poderá utilizar-se deste Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, **GABINETE DO PREFEITO**, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto Federal nº 7.892/13.

> **3.1.1.** É vedada a participação como **ÓRGÃO PARTICIPANTE e/**ou **ADESÃO (Carona)** do presente registro de preço de órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Belém.

3.2. O **ÓRGÃO PARTICIPANTE** do registro preços deverá, quando da necessidade de contratação, recorrer ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

3.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, até o limite do quantitativo de 100% registrado, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

3.4. Entende-se por **ÓRGÃO PARTICIPANTE** o órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.

3.5. O **ÓRGÃO PARTICIPANTE** será responsável pela manifestação de interesse em participar do Registro de Preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Federal nº 7.892/13 e Decreto Municipal nº 48.804A/05, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte.

3.6. Compete ao **ÓRGÃO PARTICIPANTE**:

3.6.1. Garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

3.6.2. Manifestar, junto ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;

3.6.3. Tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

3.6.4. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

3.7. O **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata será o **GABINETE DO PREFEITO**.

4. DAS CONDIÇÕES DE GERENCIAMENTO

4.1. O **GABINETE DO PREFEITO** será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuário, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos.

4.1.1. Somente quando a primeira licitante registrada atingir a totalidade do seu limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços será indicado o segundo e assim sucessivamente, podendo ser indicados mais de um, ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido de fornecimento for superior à capacidade da licitante da vez.

4.1.2. A convocação dos fornecedores, pelo **GABINETE DO PREFEITO** será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido.

4.1.3. O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

4.2. Quando comprovada uma dessas hipóteses, o **GABINETE DO PREFEITO** poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. PODERÃO PARTICIPAR deste Pregão Presencial as pessoas jurídicas que:

5.1.1. Desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos ou efetuem em tempo hábil o cadastro e habilitação no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e no comprasnet, ou sejam portadores do Cartão SEMAD, atendendo, também, às demais exigências deste Edital e seus anexos;

5.1.2. Atendam às exigências constantes neste Edital e nos seus anexos, em especial quanto à documentação requerida para sua habilitação;

5.1.3. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

5.2. NÃO SERÁ ADMITIDA nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

5.2.1. Que estejam com falência declarada, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.2.2. Estrangeiras que não funcionem no país;

5.2.3. Declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal;

5.2.4. Que esteja cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

5.2.5. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiária entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.2.6. Que possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios detentores de mais de 10% (dez por cento) do capital social, responsáveis e técnicos que sejam administradores ou servidores do Município, na data da publicação do Edital, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.2.7. Praticaram crimes ou tenham sido autuadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE por uso ilegal de mão-de-obra infantil, assim como toda a sua cadeia de fornecedores nos últimos cinco anos (Lei Municipal nº 9.209-A de 11 de maio de 2016).

5.3. Fica vedada a participação de pessoa jurídica, através de mais de um representante, ou que sejam coligadas, controladas ou subsidiárias entre si, bem como de responsáveis técnicos em mais de uma empresa.

5.4. Caso constatado, ainda que a posteriori, a existência de algum impedimento de participação relacionado acima, a empresa licitante ficará impedida de continuar no certame, ficando esta e seus representantes incursos nas sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 8.666/93.

5.5. A licitante está obrigada a declarar, sua condição, ou não, de **Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.**

6. DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

6.1. O representante legal da licitante será o único admitido a intervir nas fases da licitação e deverá ter poderes para formular propostas ou lances de preços, bem como praticar todos os atos necessários para a realização do certame.

6.2. O licitante deverá apresentar, além da Carta de Credenciamento, conforme **Anexo VI**, obrigatoriamente, **um dos seguintes documentos para o Credenciamento:**

a) Instrumento Público de Procuração;

b) Instrumento Particular de Procuração, assinado pelo representante legal da licitante, com firma reconhecida em cartório; e

c) Documento de Constituição da Sociedade, quando se tratar de representante legal, que comprove essa qualidade.

6.3. No ato da entrega dos envelopes o representante deverá identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento oficial (com foto) equivalente.

6.4. A licitante que deixar de apresentar os documentos de credenciamento, **não** poderá participar da fase competitiva do processo licitatório, sendo aproveitada apenas sua proposta comercial.

6.5. Os documentos de credenciamento deverão ser entregues separadamente dos envelopes **"Proposta"** e **"Habilitação"**.

6.6. Os documentos mencionados poderão ser apresentados em cópias simples acompanhados dos originais para autenticação pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio, ou ainda cópias autenticadas em cartório competente. Não serão aceitas cópias ilegíveis.

6.7. Em se tratando de **Microempresas – ME's** e **Empresas de Pequeno Porte – EPP's**, as licitantes deverão, por ocasião do credenciamento, apresentar **declaração** informando que detêm tal condição, segundo previsão do art. 11 do Decreto Federal nº 6.204/07, para que possam gozar dos benefícios outorgados pela Lei Complementar nº 123/06, podendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo IV**.

6.7.1. A **falsidade** de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no **subitem 15.1** deste edital.

6.8. As **Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's** deverão apresentar ao Pregoeiro, antes de exercer o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/06 e no **item 6.7** deste edital, os documentos:

I – Empresas <u>OPTANTES</u> pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela LC nº 123/06:

a) comprovante de opção pelo Simples Nacional obtido através do site da Secretaria da receita Federal, **http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional;**

b) declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos dos §§ 4ºe 9º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, podendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo IV**.

II – Empresas <u>NÃO OPTANTES</u> pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela LC nº 123/06:

a) cópia do Balanço Patrimonial e **Demonstração do Resultado do Exercício – DRE** comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

b) cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

c) comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

d) cópia do Contrato Social e suas alterações;

e) declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos dos §§ 4º e 9º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 podendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo IV**.

7. DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

7.1. Qualquer pessoa poderá solicitar **ESCLARECIMENTOS** referentes ao ato convocatório ao Pregoeiro em **até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**, através do endereço **Av. Governador Jose Malcher nº 2110, 3º Andar, Bairro São Braz, CEP: 66060-230 – Belém/PA**, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o questionamento no **prazo de até 24 (vinte e quatro) horas**.

7.2. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para realização da sessão pública, qualquer pessoa poderá **IMPUGNAR** o ato convocatório deste PREGÃO, através do endereço **Av. Governador José Malcher, nº 2.110, 3º Andar, Bairro São Braz, CEP: 66060-230 – Belém/PA**, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no **prazo de até 24 (vinte e quatro horas)**.

7.2.1. Caso seja acolhida a impugnação contra este Edital, este será republicado na forma da lei e designada nova data para a realização do certame, **exceto quando**, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. A Proposta e os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em **02 (dois) envelopes** distintos, devidamente lacrados e rubricados no fecho, e atender aos seguintes requisitos:

a) <u>ENVELOPE nº 01</u> - PROPOSTA DE PREÇOS:

ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA COMERCIAL)
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AV. GOVERNADOR JOSÉ MALCHER Nº 2.110, BAIRRO DE SÃO BRÁS – CEP: 66060-230 PRÉDIO DA SEGEP - 3º ANDAR
NUMERO DE CNPJ e RAZÃO SOCIAL COMPLETA DO LICITANTE
DATA E HORA DA ABERTURA: **19/09/2017** às **09h00** (Horário Local) REF. **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 68/2017**

b) <u>ENVELOPE nº 02</u> - HABILITAÇÃO:

ENVELOPE Nº 02 (HABILITAÇÃO)
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AV. GOVERNADOR JOSÉ MALCHER Nº 2.110, BAIRRO DE SÃO BRÁS – CEP: 66060-230 PRÉDIO DA SEGEP 3º ANDAR
NUMERO DE CNPJ e RAZÃO SOCIAL COMPLETA DO LICITANTE
DATA E HORA DA ABERTURA: **19/09/2017** às **09h00** (Horário Local) REF. **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 68/2017**

8.2. Após o recebimento dos envelopes, nenhum outro documento, adendo, acréscimo, substituição ou alteração será aceito pelo Pregoeiro e sua Equipe de apoio.

8.3. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

9. DA PROPOSTA (ENVELOPE 01)

9.1. As propostas deverão ser datilografadas ou impressas, apresentadas em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas; suas folhas devem estar rubricadas e a última folha assinada pelo seu representante legal, devendo constar:

9.1.1. Prazo de Validade da Proposta: não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação definitiva;

9.1.2. Preço **UNITÁRIO** e **TOTAL** dos **ITENS**; os preços serão registrados **com 02 (duas) casas decimais**, incluído nos mesmos todos os custos diretos e indiretos de despesas, tais como encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas e demais despesas decorrentes da execução do objeto licitado;

9.1.3. Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as **despesas** diretas e indiretas, frete, tributos, taxas de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro, e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

9.1.4. Declaração de que cumprirá todos os **prazos** estabelecidos no Edital e seus Anexos.

9.1.5. Declaração de que os valores na proposta serão **fixos e irreajustáveis.**

9.1.6. Declaração de que possui **estrutura e condições** para a execução dos serviços;

9.1.7. Prazo de início da prestação dos serviços: de acordo com o recebimento da ordem de serviço, nos seguintes prazos:

a) até 60 (SESSENTA) MINUTOS antes do horário previsto para realização de eventos com público de **até 10 (dez) pessoas;**

b) até 24 (VINTE E QUATRO) HORAS antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de **até 30 (trinta) pessoas;**

c) até 48 (QUARENTA E OITO) HORAS antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de **31 (trinta e um) a 100 (cem) pessoas;**

d) até 96 (NOVENTA E SEIS) HORAS antes da data prevista para realização de eventos com público previsto **superior a 100 (cem) pessoas.**

9.1.8. As propostas poderão conter outros dados e informações que a critério do licitante, sirvam para melhor documentar e esclarecer as obras a serem executadas.

9.1.9. A Proposta deverá ser assinada e carimbada na última folha e rubricada nas demais, pelo representante legal da licitante, e suas folhas numeradas sequencialmente.

9.1.10. Não serão permitidas emendas, rasuras, ressalvas, adendos, alterações, acréscimos, substituições ou entrelinhas a documentação ou a propostas, exceto a promoção de diligências que a Comissão entender necessárias, bem como a autenticação de documentos pela Comissão de Licitação, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório ou para instrução de eventuais recursos interpostos.

9.1.11. DADOS DO LICITANTE: Nome do representante legal da empresa, Razão Social, endereço completo com CEP, telefone, fax, endereço eletrônico (e-mail), número do CNPJ, nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente e praça de pagamento;

9.2. Serão **desclassificadas** as propostas que não observem o disposto no **item 9.1 e sub-itens** do presente Edital de forma integral.

9.3. Em caso de divergência entre os preços expressos em **algarismos** e os por **extenso**, serão levados em consideração os por **extenso**, inclusive quanto a erro de soma.

9.4. Após a abertura das propostas não serão admitidos pedidos de retificação, vantagens e outras condições oferecidas.

9.5. Não se admitirá proposta que apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

9.6. A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

9.7. Serão desclassificadas as propostas que **NÃO** atendam às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou apresentem defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

10. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

10.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS** e **HABILITAÇÃO** será pública, dirigida pelo Pregoeiro responsável, auxiliado pela Equipe de Apoio, e realizada de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02 e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinado.

10.2. Na abertura da sessão pública, os interessados deverão comprovar, conforme subitens **6.1 e 6.2** deste Edital, poderes para formulação de proposta e lances verbais, assim como, para a prática dos demais atos decorrentes deste certame.

10.3. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento da documentação para credenciamento.

10.4. Em seguida, serão recebidos os "**ENVELOPES 01 e 02"** contendo as **PROPOSTAS DE PREÇO e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, respectivamente.

11. DA CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL.**

11.2. O Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de **MENOR PREÇO** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de **MENOR PREÇO.**

11.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, **03 (três) propostas escritas de preços**, nas condições definidas no **subitem 11.2**, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, **até o máximo de 03 (três)**, incluindo a de menor preço, para que seus autores **participem dos lances verbais**, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

11.3.1. Caso haja **empate** o pregoeiro realizará sorteio para determinar a ordem dos lances**.**

11.4. Os licitantes classificados nos termos dos **itens 11.2 ou 11.3** serão individualmente convidados pelo Pregoeiro para ofertarem lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a começar pelo licitante que ofertou o menor preço entre todos os classificados e os demais em ordem decrescente do valor ofertado.

11.4.1. Será **DESCLASSIFICADA** a Proposta de Preços que:

a) Contiver preços irrisórios, simbólicos, de valor zero ou incompatíveis com os praticados no mercado, ou por serem inexequíveis, conforme disposto no § 3° do art. 44 e no inciso II, do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

b) Cujos valores sejam superiores do previsto pelo **GABINETE DO PREFEITO**, **conforme Anexo I-A**;

c) Deixar de apresentar as demais exigências relativas à proposta de preços ou apresentar de forma incompleta;

11.5. Dos lances ofertados não caberá retratação.

11.6. A apresentação dos lances é facultativa, sendo que a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.

11.7. É assegurada, no presente pregão, como critério de desempate, a preferência de contratação para as **Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's**.

11.7.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas **Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's** sejam **iguais ou até 5% (cinco por cento)** superiores ao melhor preço obtido (menor preço).

11.8. No presente pregão, a **Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP** melhor classificada que se enquadre na hipótese do **subitem** anterior, após a fase de lances, será convocada para apresentar novo lance, superior, ao melhor lance, no prazo máximo de **5 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão.

11.8.1. Não ocorrendo a contratação da **Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP**, na forma prevista no subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese do **subitem 6.7**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

11.9. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas **Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's** que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da

Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.9.1. O tratamento diferenciado a que aludem os subitens anteriores somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por **Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP**.

11.10. Encerrada a etapa competitiva, as propostas serão ordenadas, exclusivamente, pelo critério de menor preço.

11.11. Em seguida, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta primeira classificada quanto ao objeto e valor apresentado de acordo com o definido neste Edital, decidindo motivadamente a respeito.

11.12. Sendo aceitável a proposta de menor valor, será aberto o envelope contendo a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** do licitante que a tiver formulado, para a confirmação das suas condições habilitatórias com base no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, assegurado ao já cadastrado ou não, o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão, e relativa à documentação exigida no item 9 deste Edital.

11.13. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será **declarado** vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital.

11.14. No caso da proposta ou o lance de menor valor não ser aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará **a proposta ou o lance** subseqüentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante **declarado** vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

11.15. Na situação prevista no **item 11.10**, poderá o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente, para que seja obtido preço melhor.

11.16. Da reunião, lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, Equipe Técnica do **GABINETE DO PREFEITO** e os licitantes presentes.

11.17. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital, a proposta será desclassificada.

11.18. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerá esta última.

12. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02)

12.1. Para **HABILITAÇÃO** neste certame, a empresa interessada deverá estar **cadastrada** ou **não** no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF** do Governo Federal **ou** serem detentoras de registro cadastral junto à Secretaria Municipal de Administração (Cartão SEMAD/PMB), com toda a documentação em plena validade, e, **ainda:**

12.1.1. Apresentar, dentro do ENVELOPE nº 02, lacrado, os seguintes documentos:

12.1.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cópia do Ato Constitutivo (no caso de empresário individual) ou **Contrato Social** ou **Estatuto Social** consolidado e/ou suas alterações posteriores**,** de modo a verificar se o objeto social do Licitante é compatível com o objeto da licitação.

b) Inscrição do Ato Constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício;

c) 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;

d) Licença de Funcionamento (Alvará Sanitário) atualizada, ou cadastramento definitivo emitido por órgão da Vigilância Sanitária local.

12.1.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **(CNPJ)**, vigente na data prevista para abertura da licitação, **analisada automaticamente pelo SICAF;**

b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, inclusive quanto ás contribuições Sociais, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, **analisada automaticamente pelo SICAF;**

c) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** e **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, **analisada automaticamente pelo SICAF;**

d) Prova de regularidade relativa ao **FGTS**, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, **analisada automaticamente pelo SICAF;**

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, instituída pela Lei Federal nº 12.440/11, podendo ser retirada através do site **www.tst.jus.br/certidao**, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do licitante/fornecedor, **quando não houver indicação no SICAF.**

f) Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas – CNIT, decorrentes de autuações, instituída pela **Lei Municipal nº 9.209-A/16**, podendo ser retirada através do **link: consultacpmr.mte.gov.br/ConsultaCPMR**, para comprovar não terem sido autuadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outro órgão responsável.

12.1.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede jurídica da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de expedição não superior a **60 (sessenta) dias**, quando não houver prazo de validade expresso no documento.

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Financeiras do último exercício financeiro já exigível e apresentada na forma da lei, quando não houver indicação no SICAF;

b.1) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de **índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\mathbf{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante + Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$\mathbf{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$\mathbf{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$

b.2) As empresas, cadastradas no SICAF, que apresentarem **resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral**

(SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

b.3) A empresa constituída **há menos de um ano de exercício financeiro** deveram apresentar cópia do balanço de abertura, ou cópia de livro diário contendo balanço de abertura inclusive com os termos de abertura e encerramento.

b.4) Empresas **OPTANTES** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, deverão apresentar, ainda:

b.4.1) Comprovante de opção pelo Simples Nacional obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, **http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional**;

b.5) Empresas **NÃO OPTANTES** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, deverão apresentar, ainda:

b.5.1) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

12.1.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características ao objeto da licitação**.**

a.1) Entende-se por mesma natureza a realização de eventos com fornecimento de alimentação preparada nas condições do Termo de Referência – Anexo I.

a.2) Por se tratar de um serviço contínuo, a licitante deverá demonstrar que executou ou está executando contrato de evento com fornecimento de alimentos preparados cujo objeto represente, no mínimo, 50% da quantidade exigida no Termo de Referência – Anexo I, aceitando-se a soma de atestados.

b) Comprovação de que possui em seu quadro permanente, um **PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DA ÁREA DE NUTRIÇÃO (NUTRICIONISTA)**, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes com o objeto desta licitação. A comprovação da capacidade técnica será feita por meio de **certidão ou atesta**do, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **devidamente registrado no CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTA** de sua Região, em regime de trabalho para desenvolver as atividades relacionadas com a produção das refeições, conforme Art. 3º, Inciso II da Lei Federal nº 8.234, de 17 de setembro de 1.991, utilizando técnicas dietéticas específicas para o preparo dos alimentos, sob as penas cabíveis, nos termos do §1º, I do Art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93.

b.1) A comprovação da **vinculação do profissional** a empresa será mediante a apresentação de **cópia de contrato de trabalho ou carteira de trabalho ou ficha de registro de emprego ou contrato de prestação de serviços sem vínculo empregatício ou contrato social da empresa**, caso seja sócio.

c) CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO, junto ao **CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTA DE SUA REGIÃO**, com validade para o exercício do ano vigente, que será exigido da licitante vencedora, **por ocasião da CONTRATAÇÃO**, conforme orientam os Acórdãos do **TCU nº 032.713/2011 e 015.519/2013-9.**

12.2. Todos os licitantes, inscritos ou não no SICAF, deverão apresentar, ainda, as seguintes documentações para fins de habilitação:

12.2.1. Contrato Social da Empresa atualizado ou documento comprobatório similar.

12.2.2. Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação, sob as penalidades cabíveis fornecida pela empresa e devidamente assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador;

12.2.3. Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados;

12.2.4. Declaração autorizando o GABINETE DO PREFEITO para investigações complementares que se fizerem necessárias;

12.2.5. Declaração de cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto Federal nº 4.358/02, fornecida pela empresa e devidamente assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador;

12.2.6. Declaração de não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado;

12.2.7. Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

12.2.8. DECLARAÇÕES:

a) Declaração de que possui DISPONIBILIDADE DE PESSOAL contendo relação explícita de seu pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, nos termos do §6º do Art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93.

a.1) No fornecimento em que se fizer necessário a execução dos serviços de **garçons, maitres e copeiros**, deverão ser feitos por **funcionários devidamente capacitados, uniformizados, identificados e protegidos com equipamentos de proteção individual (EPI)**, se for o caso.

b) Declaração de que possui DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS considerados essenciais (contendo relação explícita) para o cumprimento do objeto da licitação, sob as penas cabíveis, nos termos do §6º do Art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93.

c) Declaração de que possui ESTRUTURA FÍSICA (espaço físico, próprio ou alugado na CIDADE DE BELÉM (toda a área continental e insular do Município e os Distritos Administrativos de Icoaraci, Outeiro e Mosqueiro) - Estado do Pará, para atender os eventos do MUNICÍPIO DE BELÉM / GABINETE DO PREFEITO, com capacidade média para **250 (DUZENTOS E CINQUENTA)** pessoas sentadas, devendo este ser amplo, confortável, seguro, limpo, climatizado, com banheiros masculino e feminino e para portadores de necessidades especiais, bem localizado, estacionamento próprio e de fácil acesso para os veículos e, que as instalações tenham, recentemente, sido vistoriadas pelos órgãos oficiais exigidos por lei) onde desenvolverá os serviços a serem contratados, sob as penas cabíveis, nos termos do §6º do Art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.3. A **NÃO** apresentação dos documentos acima referenciados implicará na inabilitação do licitante.

12.4. O documento de confirmação no **SICAF** e será anexado à documentação de habilitação, pelo Pregoeiro.

12.5. As **Microempresas – ME's** e **Empresas de Pequeno Porte – EPP's** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.6. Os documentos mencionados neste Capítulo deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento da licitante, vigentes à época da abertura da licitação, podendo ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou por cópias não autenticadas, desde que sejam exibidos os originais para a conferência pelo Pregoeiro, ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

12.7. A comprovação de regularidade fiscal das **Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's** somente será exigida para efeito de assinatura do **Contrato**, observado o disposto nos § 1° e § 2° do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

12.8. As **Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.8.1. Na hipótese acima descrita, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das **Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

12.8.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito da **Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's** vencedora à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 28 do Decreto n° 5.450 de 31 de maio de 2005, combinado com o art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

12.9. Será **declarado vencedor**, o licitante que apresentar o **MENOR PREÇO**, tiver sua proposta aceita pelo Pregoeiro, atendendo todas as exigências deste Edital e estiver regularmente habilitado.

13. DO RECURSO

13.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro indagará aos licitantes se têm interesse de interpor recurso. Neste ato, qualquer licitante poderá, de forma **imediata e motivada**, manifestar sua intenção de recorrer.

13.2. Constatada pelo Pregoeiro a admissibilidade da intenção do recurso, será concedido ao recorrente o prazo de 3 (três) dias, para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.3. A **falta** de manifestação **imediata e motivada** do licitante quanto à intenção de recorrer, no prazo fixado pelo Pregoeiro, nos termos do caput, importará a decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13.4. A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

13.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

13.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.7. A sessão pública do pregão só será concluída depois de declarado o vencedor do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso.

13.8. Após o julgamento dos **recursos** e das **contra-razões**, e constatada a regularidade dos atos praticados, será adjudicado o objeto do certame ao licitante declarado vencedor, estando o resultado final da licitação sujeito à homologação pela Autoridade Superior competente, que irá analisar a conveniência e oportunidade da contratação e a legalidade dos atos praticados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

14.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora de cada item pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

14.3. Quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos licitantes quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado e publicado o resultado, o **GABINETE DO PREFEITO** convocará, por escrito, a(s) empresa(s) vencedora(s) durante a validade de sua(s) proposta(s), para, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis,** contados do recebimento da comunicação oficial pela(s) adjudicatária(s), comparecer(em) para a assinatura da Ata de Registro de Preços, cuja minuta encontra-se no **Anexo V,** deste Edital, a fim de formalizar o compromisso assumido pelas partes.

15.1.1. Para efeito de **assinatura da Ata** será admitida a legitimidade da representação da licitante vencedora demonstrada por **um dos seguintes documentos**, no seu prazo de validade e na abrangência do objeto, acompanhados de cédula de identidade ou outro documento de identidade de fé pública:

a) instrumento público de procuração;

b) instrumento particular de procuração, assinado pelo representante legal da licitante, com firma reconhecida em cartório; e

c) documento de constituição da sociedade, quando se tratar de representante legal, que comprove essa qualidade.

15.1.2. Antes da assinatura da Ata de Registro de Preço, será realizada consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, conforme disposto no art. 1º, do Decreto Municipal nº 8.603, de 01.10.2007, e ao SICAF, para verificação da regularidade fiscal do(s) adjudicatário(s).

15.1.3. No ato da convocação será informado, também, o preço unitário que constará na Ata, para que o(s) vencedor(es) esteja(m) cientes do(s) preço(s) que será(ão) registrado(s).

15.2. A Ata especificará o prazo, as condições e demais formalidades da aquisição.

15.2.1. Caso a(s) adjudicatária(s), regularmente notificada(s), não compareça(m), no prazo e na forma acima estipulados, decairá(ão) do direito à assinatura da Ata, estando sujeita(s) às sanções previstas neste Instrumento Convocatório e no art. 28 do Decreto Federal n° 5.450/05 bem como art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93;

15.3. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo **GABINETE DO PREFEITO**;

15.4. Na ocasião da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a licitante vencedora deverá dispor de "CERTIFICAÇÃO DIGITAL", nos termos da resolução n° 11.536/2014 - TCM.

15.5. Na hipótese da empresa vencedora não comparecer para assinar a Ata no prazo estipulado ou, comparecendo, não apresentar situação regular, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, é facultado o **GABINETE DO PREFEITO**, a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, a fim de que sejam assumidas as obrigações oriundas deste registro de preços, nos mesmos prazos e condições do primeiro colocado.

15.5.1. Caso os licitantes remanescentes, uma vez convocados na ordem de classificação, não aceitem assinar a Ata nas mesmas condições que o primeiro colocado, será efetivada a devida negociação para que seja obtido preço mais vantajoso para o **GABINETE DO PREFEITO**.

16. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

16.1. O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

16.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o **GABINETE DO PREFEITO** convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

16.3. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

16.4. Na hipótese do subitem anterior, o **GABINETE DO PREFEITO** convocará os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

16.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento **devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso**, o **GABINETE DO PREFEITO** poderá:

16.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

16.5.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

16.6. Não havendo êxito nas negociações, o **GABINETE DO PREFEITO**, procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

17. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A empresa fornecedora terá o seu registro de preços cancelado, e por intermédio de processo administrativo específico, terá assegurado o contraditório e ampla defesa.

17.1.1. O cancelamento será a **PEDIDO**, quando a empresa fornecedora comprovar:

a) A impossibilidade de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

b) Que o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado e/ou dos insumos que compõem o custo do fornecimento do objeto licitado.

c) A ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

17.1.2. Por **INICIATIVA** do **GABINETE DO PREFEITO**, quando:

a) A empresa fornecedora perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório.

b) A empresa fornecedora não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços.

c) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.

d) Não for assinada, pela empresa destinatária, a nota de empenho no prazo estabelecido;

e) A fornecedora incorrer nas condutas que ensejem rescisão administrativa, conforme previsão dos incisos de I a XII e XVII do art. 78, da Lei Federal n° 8.666/93.

f) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a empresa fornecedora se recusar a reduzi-los;

17.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o **GABINETE DO PREFEITO** fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro, caso não opte pelo cancelamento total da Ata quando frustradas as negociações com os licitantes registrados remanescentes.

17.3. A defesa a que alude o **subitem 17.1** será efetuada no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo o interessado, se desejar, juntar documentos e arrolar até 3 (três) testemunhas.

17.4. A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser **CANCELADA** pela Administração:

17.4.1. Automaticamente:

a) Por decurso de prazo de vigência.

b) Quando não restarem fornecedores registrados.

c) Pelo **GABINETE DO PREFEITO**, quando caracterizado o interesse público.

18. DO CONTRATO E NOTA DE EMPENHO

18.1. O presente Edital fará parte integrante e inseparável do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora, conforme **Anexo VII.**

18.2. Após homologada a licitação, a **CONTRATANTE** convocará a licitante vencedora, durante a validade da Ata de Registro de Preços para a retirada e assinatura do instrumento contratual ou instrumento equivalente juntamente com a Nota de Empenho, dentro do prazo de **10 (dez) dias úteis,** sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste edital e do previsto no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.3. Na ocasião da assinatura do CONTRATO, a licitante vencedora deverá dispor de "CERTIFICAÇÃO DIGITAL", nos termos da resolução n° 11.536/2014 - TCM.

18.4. É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular no ato da contratação ou se recusar a assinar/retirar o referido documento, no prazo e condições estabelecidas, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de suas propostas, ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal n° 8.666/93.

18.5. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente com a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

18.6. As formas de pagamento, recebimento, obrigações das partes, penalidades contratuais e demais condições estabelecidas para o ajuste estão discriminadas na Minuta de Contrato, parte integrante deste Edital.

18.7. Os contratos decorrentes do presente Registro de Preços terão suas vigências submetidas ao que determina o art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.8. O prazo para recebimento da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

18.9. A emissão da Nota de Empenho está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no **SICAF**.

18.10. É facultado ao Pregoeiro, quando o convocado não receber a Nota de Empenho, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

19. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

19.1. Nos termos do art. 58, inciso III cominado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

19.2. O **CONTRATANTE**, através de funcionário ou comissão, doravante designado como **FISCAL DO CONTRATO**, poderá a qualquer tempo exigir que a licitante **CONTRATADA** forneça os elementos necessários ao esclarecimento de dúvidas relativas ao fornecimento, tais como demonstrativos de custos, notas fiscais, etc.

19.3. Os bens fornecidos, bem como o material utilizado na sua execução, estarão sujeitos a aceitação pelo **FISCAL DO CONTRATO**, a quem caberá direito de recusa caso os mesmos não estejam de acordo com as especificações constantes do Edital e seus anexos, ou caso se constate, nos mesmos, existência de vícios ou defeitos.

19.4. O aceite do objeto será formalizado pela **FISCAL DO CONTRATO** através do aceite ou atesto na respectiva nota fiscal. Não obstante o Aceite/Atesto, o **FORNECEDOR** será responsável pelo perfeito fornecimento do objeto contratado, nos termos da legislação civil, penal e profissional.

19.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93;

19.6. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

19.7. A **CONTRATADA** se obriga, às suas expensas, a trocar o objeto em caso de desconformidade, de modo a adequá-los às especificações do **Termo de Referência – Anexo I**, Edital ou seus anexos, bem como às exigências de qualidade impostas pelas relações de consumo, em geral, na parte que vier a ser recusada.

19.8. Quaisquer tolerâncias, concessões ou liberalidades do **FISCAL DO CONTRATO** para com a **CONTRATADA**, quando não formalizadas mediante termo aditivo, não constituirão precedentes invocáveis e não terão o poder de alterar as obrigações estabelecidas.

20. DA RESCISÃO CONTRATUAL

20.1. A rescisão deste fornecimento se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

20.3. No procedimento que visa à rescisão do fornecimento, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a **CONTRATADA** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a **CONTRATANTE** adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

20.4. O contrato também poderá ser rescindido unilateralmente pelo **GABINETE DO PREFEITO** a qualquer tempo mediante comunicação prévia com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. Os recursos orçamentários ao adimplemento das obrigações dos órgãos/entidades participantes e caronas deverão ser disponibilizados antes da assinatura do instrumento contratual correspondente.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O Órgão CONTRATANTE se comprometerá em:

22.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato e o evento contratado objetivando a qualidade desejada;

22.2. Proporcionar os meios necessários à execução das obrigações contratuais, inclusive, permitir o livre acesso de representantes e empregados da **CONTRATADA** às suas dependências;

22.3. Promover os pagamentos à **CONTRATADA** de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato, mediante Nota de Empenho;

22.4. Prestar as informações e/ou esclarecimentos solicitados pela **CONTRATADA** para a fiel execução do contrato;

22.5. Dar ciência à **CONTRATADA**, imediatamente, por escrito, sobre qualquer anormalidade, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento solicitando o imediato reparo, a correção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

22.6. Permitir o livre acesso ao local do evento aos funcionários da **CONTRATADA**, que deverão estar **devidamente uniformizados e identificados**, para entrega e devolução dos produtos, bem como, outras atividades decorrentes da contratação;

22.7. Proceder à conferência das Notas Fiscais, atestando no corpo das mesmas, a entrega do material e/ou execução dos serviços;

22.8. Rejeitar os produtos cujas especificações não atendam, aos requisitos mínimos constantes no Termo de Referência e seus Anexos;

22.9. Disponibilizar endereço de e-mail e contato telefônico do servidor indicado pelo **CONTRATANTE**;

22.10. Cumprir com as demais normas constantes no Termo de Referência e no Edital.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá à **CONTRATADA** iniciar imediatamente a prestação dos serviços, **executando-os de acordo com o especificado no Termo de Referência e neste Edital de licitação**. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da **CONTRATADA:**

23.1. Responsabilizar-se integralmente pela execução do evento contratado, observando os preços e especificações técnicas contidos na ordem de serviço, bem como fornecendo toda a mão de obra qualificada e necessária à sua plena execução, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93;

23.2. Cumprir o prazo de execução do evento;

23.3. Refazer às suas expensas o serviço que vier a ser recusado pela **CONTRATANTE**, ficando ciente que o ato do recebimento não importará sua aceitação, de acordo com teor do parágrafo 2º do artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93;

23.4. Indicar ***preposto*** que responderá junto à **CONTRATANTE**, pela perfeita execução do serviço, e realizará a interlocução entre a contratante e contratada;

23.5. A **CONTRATADA** deverá assumir, objetivamente, **inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta os ônus inerentes aos serviços prestados, tais como:** encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, licenças, férias e documentos concernentes ao contrato, inclusive seguros contra acidentes de trabalhos, bem como o de indenizar todo e qualquer dano/prejuízo pessoal e material causados, voluntária ou involuntariamente, por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução dos serviços, providenciando, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos a contratante ou a terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorárias advocatícios, conforme os termos do art. 71, da Lei Federal nº 8.666/93.

23.6. Prestar os serviços contratados com boa qualidade, nas quantidades solicitadas, dentro dos padrões estabelecidos no termo de referência, vindo a responder por danos eventuais que comprovadamente vier a causar, caso o execute com qualidade e quantidade inferior ao solicitado e fora dos padrões estabelecidos no Termo de Referência;

23.7. Apresentar, sempre que solicitada, *folders*, prospectos e outros materiais que facilitem a análise do serviço a ser prestado;

23.8. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da **CONTRATANTE**, porém **sem qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE**, quando evento for em local público ou privativo da **CONTRATANTE**;

23.9. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da **CONTRATANTE**;

23.10. Fornecer aos seus empregados todo o necessário para a execução dos serviços, aí incluído o cuidado na condução dos serviços solicitados, como também materiais de segurança, conforme legislação, assumindo todos os riscos concernentes à execução do contrato;

23.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive para atendimento em casos de emergência, assumindo ainda as responsabilidades civis e penais, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

23.12. Ter responsabilidade técnica pelos serviços realizados;

23.13. Indicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, em até 1 (um) dia após a assinatura do contrato, **os nomes, e-mails e telefones de contato dos funcionários que atenderão as requisições referentes ao contrato, prestar esclarecimentos e atender as reclamações** que porventura surgirem durante a execução do contrato, atualizando sempre que necessário, e ainda no mesmo prazo estabelecido, um funcionário que possa ser contatado para pronto atendimento, fora do horário comercial, nos fins de semana e feriados, através de telefonia fixa e/ou móvel, para soluções de casos excepcionais e urgentes.

23.14. Os empregados deverão estar devidamente **uniformizados e identificados através de crachá com foto**, quando da prestação de serviços nas Unidades da **CONTRATANTE**;

23.15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

23.16. Informar, por escrito e de imediato, ao **Órgão Gerenciador** da **ARP**, bem como aos **Órgãos CONTRATANTES**, qualquer alteração em seu endereço ou telefone, com a finalidade de assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução contratual;

23.17. A qualquer tempo, desde que **ocorram reclamações sobre a qualidade dos produtos fornecidos**, por parte do público consumidor, serão tomadas as providências cabíveis, conforme o item referente às PENALIDADES, sendo o custo de uma possível análise do controle de qualidade do serviço fornecido por conta da **CONTRATADA**;

23.18. Substituir, sem custos adicionais, eventuais materiais porventura recusados pela **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, a contar da recusa da Contratante (Art. 69 da Lei Federal nº 8.666/93);

23.19. Providenciar imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades aportadas pela Fiscalização, quando da execução do Contrato;

23.20. Devolver, ao final do contrato, quaisquer utensílios de propriedade da **CONTRATANTE**, porventura solicitados em empréstimo ou retirados com autorização da **CONTRATANTE**, em iguais condições aos recebidos no início da vigência contratual e em perfeito estado de higienização e conservação.

23.21. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação;

23.22. Apresentar ao Gestor do Contrato, antes do início dos serviços, o nome, número do documento de identidade, função, de todos os empregados a serem alocados para a prestação dos serviços, inclusive do empregado indicado como preposto. Esta documentação também deverá ser apresentada no caso de substituições durante a realização dos eventos da **CONTRATANTE**.

23.23. Quando se tratar da prestação de serviço do **ITEM BUFFET** a **CONTRATADA** deverá obedecer além das disposições, acima expressas, as seguintes:

a) Apresentar os produtos, quando se tratar do fornecimento de **BUFFET**, em suas devidas embalagens em perfeitas condições, substituindo imediatamente, da notificação da **CONTRATANTE**, todas as unidades que não estiverem apropriadas para o consumo humano;

b) Quanto ao fornecimento de **SUCOS DE FRUTA E CHOCOLATE FRIO**, a **CONTRATADA** deverá fornecer recipientes em **jarras de vidro**. Quanto ao fornecimento de café e chocolate quente, a contratada deverá fornecer recipiente em **garrafa térmica em aço inoxidável;**

c) Quanto aos **ALIMENTOS CONSIDERADOS PERECÍVEIS** (água de coco, frios, patês, tapiocas, dentre outros descritos no cardápio) **deve-se dispensar especial e criterioso cuidado quanto ao fornecimento em condições aptas ao consumo humano, observando os reservatórios corretos para cada tipo de alimento (sólido ou líquido) solicitado;**

d) Fornecer em **garrafas hermeticamente tampadas, higienizadas e lacradas**, quando da condução de sucos, refrigerantes, água de coco e outros líquidos;

e) Transportar todo o material referente à alimentação protegido a fim de evitar a incidência solar, utilizando meio de transporte refrigerado que tenha a carroceria totalmente fechada;

f) Não será permitido rolar, arrastar, tombar ou qualquer tipo de agressão que possa danificar garrafões ou qualquer utensílio solicitado bem assim que conduza alimentos no ato da entrega ou de sua retirada;

g) Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, em conformidade com as exigências legais de higiene, composição e classificação desses produtos;

h) Responsabilizar-se quanto à correta armazenagem, manuseio e higiene da alimentação solicitada (Buffet e lanche);

i) Efetuar a substituição em até 60 (sessenta) minutos, após comunicação da **CONTRATANTE**, do produto entregue, quando for comprovada a impossibilidade de utilização, quando forem detectadas substâncias ou impurezas no conteúdo, falta de higiene das embalagens e/ou quando forem detectadas embalagens violadas (Art. 69 da Lei 8.666/93), amassadas ou consertadas;

j) Seguir as normas para estocagem de alimentos e líquidos bem assim de utensílios de guarnição de alimentos sólidos e líquidos, observando, entre outras, as seguintes recomendações:

> **j.1) Estocar garrafas** com água mineral, suco, água de coco ou refrigerantes em local arejado e livre da incidência solar;
>
> **j.2) Usar estrados ou recipientes** adequados;

k) Permitir a qualquer tempo, durante a vigência do contrato, visitas ao local de produção dos alimentos e de estocagem dos produtos;

l) Não será permitido à **CONTRATADA substituir as marcas dos alimentos fornecidos já conhecidos** pela **CONTRATANTE**, sem sua consulta e autorização.

23.24. Quando se tratar da prestação de serviço dos **ITENS REFEIÇÃO TIPO QUENTINHA E LANCHES** a **CONTRATADA** deverá obedecer além das disposições, acima expressas, as seguintes:

a) Apresentar as refeições em embalagens aluminizadas ou recipientes de isopor, devidamente lacradas, em temperatura própria para consumo, substituindo imediatamente, da notificação da Contratante, todas as unidades que não estiverem apropriadas;

b) Os lanches devem ser apresentados em embalagens plásticas, aluminizadas ou de isopor, fechadas, e em temperatura ideal para consumo, substituindo imediatamente, da notificação da **CONTRATANTE**, todas as unidades que não estiverem apropriadas.

24. DA ORDEM DE SERVIÇO, FORNECIMENTO, PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

24.1. A **CONTRATADA** deverá prestar serviço na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM**, localizada no **Palácio Antônio Lemos, Praça D. Pedro II**, s/n, Bairro da Cidade Velha, CEP: 66.020-240, em Belém, Estado do Pará, no espaço físico da **CONTRATADA** ou qualquer local dentro do Município de Belém onde irá ser realizado o evento conforme requisição da **CONTRATANTE**.

24.2. Os serviços objeto do futuro contrato **deverão ser executados no Município de Belém**, conforme especificação da demanda formulada pelo órgão ou entidade contratante.

24.3. Os serviços deverão ser prestados de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço própria de cada evento, a ser emitida pelo **CONTRATANTE**, a depender da programação dos eventos, que será informada previamente pelo **CONTRATANTE**.

24.4. O **HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO** poderá ser estendido até a finalização de cada evento.

24.5. Cada evento demandado pelo órgão **CONTRATANT**E será precedido da **emissão de ORDEM DE SERVIÇO**, conforme modelo Anexo, onde constarão no mínimo os seguintes elementos:

a) Objetivo a que se destina o evento;

b) Quantitativo estimado de pessoas;

c) Relação dos itens constitutivos do evento solicitado;

d) Valor da ordem de serviço;

e) Data e horário do evento;

f) Local do evento, podendo ser definido de acordo com a especificidade do evento.

24.6. O **CONTRATANTE** poderá solicitar por escrito, a qualquer tempo, inclusive durante a realização do evento, outros itens, aditando-os à Ordem de Serviço inicial que deverá ser atendido no prazo estabelecido no aditivo à ordem de serviço, salvo a demonstração da inviabilidade absoluta da solicitação tais como a ocorrência de força maior ou caso fortuito.

26.6.1. No caso de não atendimento das solicitações feitas durante a realização do evento pelo **CONTRATADO**, deverá ser apresentada justificativa no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar do encerramento do evento.

26.6.2. O não atendimento da solicitação complementar disposta no item 14.5 deste Termo de Referência, sem justificativa, implicará em sanção pelo **CONTRATANTE**, conforme disposição legal.

24.7. As **Ordens de Serviço** serão emitidas nos seguintes prazos:

a) até 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para realização de eventos com público de **até 10 (dez) pessoas;**

b) até 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de **até 30 (trinta) pessoas;**

c) até 48 (quarenta e oito) horas antes da data prevista para realização de eventos com público previsto **de 31 (trinta e um) a 100 (cem) pessoas;**

d) até 96 (noventa e seis) horas antes da data prevista para realização de eventos com público previsto **superior a 100 (cem) pessoas.**

24.7.1. Os prazos estabelecidos no **item 24.7**, deste poderão ser dilatados a critério do órgão **CONTRATANTE**.

24.8. O **CONTRATANTE** poderá solicitar por escrito, até 12 (doze) horas antes da realização do evento, degustação prévia dos itens constitutivos do Buffet, a fim de certificação da qualidade dos produtos e se os mesmos estão de acordo com o solicitado na ordem de serviço.

25. DO PAGAMENTO

25.1. O preço ajustado será total, fixo e definitivo, expresso em moeda corrente do país.

25.2. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia do mês mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo.

25.3. O pagamento será creditado em favor da **CONTRATADA**, por meio de ordem bancária junto à agência bancária indicada na declaração fornecida pelo licitante, contados do recebimento definitivo do objeto licitado e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/Comissão de Recebimento.

25.4. Será procedida consulta **"*On-Line*"** junto ao **SICAF** antes de cada pagamento a ser efetuado a **CONTRATADA**, para verificação das condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do **FGTS** e da Previdência Social, a **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo constado na solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

25.5. No caso de atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela **CONTRATANTE** encargos moratórios à taxa nominal de 6% (seis por cento) ao ano, capitalizados diariamente em regime de juros simples.

25.6. No caso de eventual atraso de pagamento por culpa comprovada da **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de multa de atualização monetária financeira, apurados entre a data de vencimento da Nota Fiscal e a do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados a taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

I = (TX / 100) / 365
EM = I x N x VP
Onde:
I = Índice de Atualização Financeira
TX = Percentual da Taxa de Juros de Mora Anual - 6% / Ano
VP = Valor da Parcela em atraso
EM = Encargos Moratórios
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

25.7. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no **GABINETE DO PREFEITO**, em favor da **CONTRATADA**. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

25.8. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal/fatura, por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de **30 (trinta) dias** reiniciar-se-á a contar da respectiva reapresentação.

26. DAS SANÇÕES APLICAVEIS AO LICITANTE

26.1. O licitante que causar o retardamento do andamento do certame, não mantiver a proposta, desistir do lance ofertado, fraudar de qualquer forma o procedimento desta Licitação; ou o vencedor que, convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não assinar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou frustrar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes penalidades, **além das previstas no Termo de Referência – Anexo I**, segundo a extensão da falta cometida, em observância ao direito à prévia defesa:

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
Não assinar a Ata ou Contrato, ou não retirar a Nota de Empenho, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	**1.** Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. **2.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado na Ata/Contrato, a juízo da Administração.
Realizar o serviço fora do prazo estabelecido.	**3.** Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.	**4.** Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano. **5.** Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Substituir o objeto fora do prazo estabelecido.	**6.** Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.	**7.** Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano. **8.** Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item/grupo.
Não mantiver a proposta ou desistir do lance.	**9.** Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano. **10.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ou lance, a juízo da Administração.
Comportar-se de modo inidôneo.	**11.** Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. **12.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
Fizer declaração falsa.	**13.** Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. **14.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração
Apresentar documentação falsa.	**15.** Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. **16.** Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. **17.** Comunicar ao Ministério Público Estadual.

Cometer fraude fiscal.	**18.** Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. **19.** Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. **20.** Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no edital do presente pregão presencial, em que não se comine outra penalidade.	**21.** Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total.	**22.** Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. **23.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata.
Inexecução parcial do objeto.	**24.** Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Belém pelo período de 1 (um) ano. **25.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

26.2. Na hipótese da multa atingir o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço contratado, o **ÓRGÃO** poderá proceder a rescisão unilateral do contrato, hipótese em que a empresa fornecedora dos bens também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital.

26.3. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo **ÓRGÃO** ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

26.4. A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

26.5. Serão considerados injustificados, os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e, a aceitação da justificativa ficará a critério do **ÓRGÃO** que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.

26.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **ÓRGÃO**, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas no **subitem 26.1**.

26.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, e no caso de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, seus anexos, e nas demais cominações legais.

27. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DA RESCISÃO

27.1. A autoridade competente para homologar este certame poderá revogar a licitação em face de razões de Interesse Público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

27.2. A anulação do procedimento licitatório induz a da Ata de Registro de Preços e do Contrato.

27.3. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do fornecedor de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da Ata e das condições deste Edital.

27.4. No caso de desfazimento de processo licitatório fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

27.5. Constituem motivos para a rescisão do instrumento contratual as estabelecidas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

27.6. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será antecedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Assegura-se ao **CONTRATANTE**, no caso de rescisão culposa, sem prejuízo das sanções cabíveis, os direitos estabelecidos no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

28. DO FORO

28.1. As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Belém/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

29. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

29.1. Com vistas a assegurar um maior número de ofertas, é admitida a possibilidade de saneamento de falhas, de complementação de insuficiências ou ainda de correções de caráter notadamente formal no curso do procedimento, desde que o proponente possa satisfazer as exigências dentro do prazo de **24 (vinte e quatro) horas.**

29.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

29.3. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva do **GABINETE DO PREFEITO.**

29.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e documentos relativos a esta licitação e o **GABINETE DO PREFEITO** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

29.5. Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

29.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

29.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da Sessão Pública de Pregão.

29.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

29.9. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das devidas disposições legislativas.

29.10. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

29.11. É **vedada a SUB-CONTRATAÇÃO** para o fornecimento objeto desta licitação.

29.12. Só se iniciam e vencem os prazos referidos acima em dia de expediente no **GABINETE DO PREFEITO**.

29.12.1. Se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou, se este for encerrado antes do horário normal, no **GABINETE DO PREFEITO**, serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

29.13. Este edital e seus anexos serão fornecidos gratuitamente pela internet, no portal do **COMPRASNET** – **www.comprasnet.gov.br ou site/portal da PMB** – **www.belem.pa.gov.br**

29.14. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito ao empenho.

Belém/PA, 04 de setembro de 2017.

_____
José Guedes da Costa Júnior
Pregoeiro/CPL/PMB
Decreto Municipal nº 86.505/2016-PMB

JOSE GUEDES DA COSTA JUNIOR

Assinado de forma digital por JOSE GUEDES DA COSTA JUNIOR
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Pessoa Fisica A3, ou=ARSERPRO, ou=Autoridade Certificadora SERPROACF, cn=JOSE GUEDES DA COSTA JUNIOR
Dados: 2017.09.04 10:07:34 -03'00'

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Este documento foi elaborado com base nas normas legais em vigor, constituindo peça integrante e inseparável do procedimento licitatório, visando viabilizar o **Registro de Preço em Ata para futura e eventual** Contratação de empresa especializada em fornecimento de alimentação preparada (tipo **BUFFET, COQUETEL, COFFE-BREAK, ALMOÇO/JANTAR, CAFÉ DA MANHÃ E LANCHE**), incluindo mão de obra, instrumentos, utensílios e equipamentos necessários à realização dos serviços, mediante autorização prévia e requisição específica, exclusivamente no âmbito do Município de Belém.

1.2. O objetivo da contratação é prover o Gabinete do Prefeito de Belém de serviços terceirizados de preparação e fornecimento de alimentação preparada, com disponibilização de ambiente próprio para o serviço de Buffet, para atender às peculiares demandas desse órgão da Administração direta do Município de Belém. O Gabinete do Prefeito é o órgão de assessoramento e apoio direto ao chefe do Poder Executivo Municipal, sendo o local onde convergem diversas demandas relativas ao atendimento ao público em geral.

1.3. A contratada deverá prestar serviço na sede da Prefeitura Municipal de Belém, localizada no Palácio Antônio Lemos, Praça D. Pedro II s/n, bairro da Cidade Velha, CEP: 66.020-240, em Belém, Estado do Pará, no espaço físico da Contratada ou qualquer local dentro do Município de Belém onde irá ser realizado o evento conforme requisição da Contratante.

1.4. Considera-se Município de Belém toda a área continental e insular do Município e os distritos administrativos de Icoaraci, Outeiro e Mosqueiro.

2 – ESPAÇO FÍSICO DA CONTRATADA:

2.1. Na data de abertura do Pregão, comprovar na fase de habilitação, que dispõe de espaço físico, próprio ou alugado na cidade de Belém - Estado do Pará, para atender os eventos do Município de Belém/Gabinete do Prefeito, comprovado por meio de **documento hábil,** com capacidade média para **250 (DUZENTOS E CINQUENTA)** pessoas sentadas, devendo este ser amplo, confortável, seguro, limpo, climatizado, com banheiros masculino e feminino e para portadores de necessidades especiais, bem localizado, estacionamento próprio e de fácil acesso para os veículos e, que as instalações tenham, recentemente, sido vistoriadas pelos órgãos oficiais exigidos por lei.

3 – PRINCIPAIS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS:

3.1. A contratada deverá possuir no mínimo estrutura operacional com capacidade de atendimento das necessidades desta contratação, tais como:

- ❖ - rechauds e talheres de prata ou de aço inox;
- ❖ - pratos e xícaras de porcelana fina;
- ❖ - copos e taças de cristal ou de vidro de ótima qualidade;
- ❖ - mesas, cadeiras e biombos em madeira.
- ❖ - Toalhas de mesa comuns e individuais e de banquete.
- ❖ -Transporte próprio e adaptado para locomoção e conservação com higiene e segurança, dos alimentos.

4 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. O Município de Belém, através do Gabinete do Prefeito, localizado na sede oficial da Prefeitura de Belém, com autonomia administrativa e financeira e status de Secretaria, promove ao longo do ano diversos tipos de eventos, de pequeno, médio e grande porte, a maioria rotineiros e permanentes, como os de natureza cultural, comemorativos de datas importantes para o Município, técnico-

científicos, sociais e de serviços à comunidade, dentre outros, e os de natureza eventual como recepções a autoridades e convidados, reuniões na sede da Prefeitura e em órgãos da Administração, confraternizações, trabalhos externos e atividades afins.

4.2. O Prefeito de Belém atende, diariamente, a visitas e reuniões previamente agendadas com diversas autoridades públicas no âmbito local, estadual e federal, além de representantes de outros países, tais como Embaixadores, Cônsules, Chefes de Estado, etc. Também são recebidos representantes do setor privado, da sociedade civil organizada e a população em geral.

4.3. Outra situação frequente são as reuniões com os Secretários, Coordenadores e chefes dos órgãos e entidades da Administração direta e indireta do Município, que demanda um espaço apropriado, na sede do Município de Belém, e o fornecimento de alimentação adequada haja vista que, via de regra, essas reuniões se estendem por várias horas impossibilitando a saída dos presentes para sua alimentação. Em geral, nessa situação, costuma-se adentrar a noite, extrapolando o fim da agenda do Prefeito, e vários servidores do Gabinete ficam a serviço para dar suporte às atividades e também necessitam de alimentação adequada.

4.4. Um outro ponto é a execução de programas e projetos públicos voltados à demanda social, vinculados ao Gabinete do Prefeito, sendo abarcados como unidades administrativas, orçamentária e financeiramente legitimadas, cujas necessidades são atendidas pelo mesmo. Essas unidades são:

- COMBEL – COORDENADORIA DA MULHER DE BELÉM
- COPSAN – COORDENADORIA PLANEJAMENTO EM SAÚDE ALIMENTAR E NUTRICIONAL
- AMABELÉM
- COMISSÃO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL DE BELÉM (COMDEC-BELÉM)
- JUNTA MILITAR
- GGIM – GABINETE DE GESTÃO INTEGRADA DO MUNICÍPIO DE BELÉM

4.5. O Gabinete do Prefeito, além de atender as demandas de suas unidades administrativas internas vinculadas, acima citadas, ainda atende, excepcionalmente, requisições, de órgãos e entidades da Administração direta e indireta, mediante apresentação de justificativa e autorização do Exmº Senhor Prefeito, quando necessitam de apoio para a realização de eventos com fornecimento de alimentação preparada, de interesse geral do Município.

4.6. Dependendo do tipo e da amplitude do evento a ser realizado, o Gabinete do Prefeito não dispõe de espaço físico adequado para a realização, que poderá conter um grande número de participantes, não sendo apropriado que ocorra nas salas do Palácio Antônio Lemos, prédio antigo do centro comercial de Belém, tombado pelo Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, que abriga Museus, salões adaptados em salas e um auditório cuja conservação é incompatível com eventos onde haverá degustação de alimentos.

4.7. Assim sendo, diante de todas as atividades, internas e externas, exercidas pelo Gabinete do Prefeito diretamente, ou através de suas unidades subsidiárias, faz-se urgente e necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de alimentação preparada (tipo Buffet, lanches e refeição preparada individual tipo quentinha), com disponibilização de mão de obra (garçons, copeiros, maitres), instrumentos, utensílios e equipamentos necessários à realização dos serviços (talheres, louças, guardanapos, etc) e disponibilização de ambiente próprio (espaço onde será prestado o serviço de Buffet), cujas especificações técnicas serão detalhadas no anexo deste Termo. A entrega será parcelada, mediante demanda previamente estipulada e autorizada por requisição específica, exclusivamente no âmbito do Município de Belém (que inclui seus distritos administrativos de Icoaraci, Outeiro e Mosqueiro), visto que a Administração indispõe de recursos técnicos, humanos e estruturais adequados para a realização desses serviços.

5 – DO VALOR ESTIMATIVO ANUAL

5.1. A estimativa anual de dispêndio com os serviços descritos no item 1, a serem realizados para o Gabinete do Prefeito, é de **R$191.247,00 (CENTO E NOVENTA E UM MIL, DUZENTOS E QUARENTA E SETE REAIS).**

5.2. O valor estimativo anual de dispêndio da Administração Municipal com os serviços requeridos foi coletado em pesquisas de preços em fornecedores locais e possuem caráter meramente estimativo, não gerando qualquer obrigação futura por parte da Administração.

6 – BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os benefícios diretos que resultarão da contratação em tela serão o fornecimento, de forma estruturada e planejada, de alimentação preparada (tipo BUFFET, COQUETEL, COFFE-BREAK, ALMOÇO/JANTAR, CAFÉ DA MANHÃ E LANCHE) devidamente manipulada, com mão de obra específica e capacitada, utilizando materiais, utensílios, instrumentos necessários para o acondicionamento dos alimentos a serem fornecidos e com a disponibilização de espaço ou ambiente adequado e seguro para o serviço de buffet, serviços estes que não são atribuições diretas do Gabinete do Prefeito, que não conta com espaços adequados e nem com instrumentos, materiais ou equipe técnica para a realização de tal demanda.

6.2. Os benefícios indiretos são a segurança no fornecimento de forma organizada, higiênica, seguindo todas as regras de segurança em manipulação alimentar, e de forma a atender com qualidade as necessidades do órgão demandante.

7 – CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

7.1. A contratação em tela atenderá uma demanda recorrente na Administração como um todo e, em especial, às demandas do GABINETE DO PREFEITO que, como foi dito no **item 4** atende a atividades internas e externas, exercidas pelo próprio Gabinete diretamente, ou através de suas unidades subsidiárias acima citadas.

7.2. Em primeiro lugar há que se realizar uma contratação do serviço como um todo, que é o de fornecimento de alimentação preparada. Conforme foi explanado na justificativa acima, muitos são os eventos, alguns eventuais, mas a grande maioria é frequente, em que é demandado, além do fornecimento de alimentação preparada tipo Buffet outro tipo de refeição como lanches, a utilização de instrumentos e equipamentos necessários para uso dos clientes e para acondicionamento dos alimentos a serem servidos (tais como louças, bandejas, talheres, embalagens, etc) e a disponibilização de serviços de pessoas físicas, devidamente treinadas e identificadas, tais como maitres, garçons e copeiros (dependendo do evento conforme for requisitado). Além disso, outro item dentro do serviço de fornecimento de alimentação preparada é a disponibilização de ambiente ou espaço da contratada onde se prestará o serviço de Buffet, cuja capacidade deve ser indicada à contratante para que esta possa organizar seus eventos com o número estimado de participantes de acordo com a capacidade do local.

7.3. Esse tipo de serviço deve ser orçado em sua completude para que a futura licitação e contratação sejam bem sucedidas e sejam alcançados os princípios administrativo-constitucionais da economicidade, da vantajosidade para a Administração e da eficiência no serviço público.

8 – DO AGRUPAMENTO POR ITEM ÚNICO COM 07 (SETE) ITENS

GRUPO 1
CONTRATAÇAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇAO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA (BUFFET, COQUETEL, COFFE-BREAK, ALMOÇO/JANTAR, CAFÉ DA MANHÃ E LANCHE) INCLUINDO MÃO DE OBRA, INSTRUMENTOS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA ATENDER AO MUNICÍPIO DE BELÉM/GABINETE DO PREFEITO.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	**CAFÉ DA MANHÃ**	Pessoa servida	**300**	R$43,33	R$12.999,00
2	**COQUETEL TIPO 1**	Pessoa servida	**1000**	R$44,66	R$44.660,00
3	**COQUETEL VOLANTE**	Pessoa servida	**1000**	R$44,66	R$44.660,00
4	**ALMOÇO/JANTAR**	Pessoa servida	**500**	R$72,66	R$36.330,00
5	**COFFEE BREAK**	Pessoa servida	**1000**	R$38,00	R$38.000,00
6	**REFEIÇAO PREPARADA TIPO QUENTINHA**	Unidade	**300**	R$29,33	R$8.799,00
7	**KIT LANCHE**	Unidade	**300**	R$19,33	R$5.799,00
VALOR ESTIMADO TOTAL		R$191.247,00 (CENTO E NOVENTA E UM MIL, DUZENTOS E QUARENTA E SETE REAIS).			

Os serviços acima elencados serão prestados conforme as condições e nos quantitativos estabelecidos neste Termo e no Edital da respectiva licitação.

9 – CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS

9.1. Os critérios ambientais adotados nesse caso não se aplicam, a não ser a observação das regras de higiene sanitária para a manipulação e preparação de alimentos.

9.2. As refeições serão preparadas dentro das condições higiênico-sanitárias dos serviços de alimentação, de acordo com a **Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA**, por profissionais, utilizando técnicas dietéticas específicas para o preparo dos alimentos do Buffet e seguindo o cardápio indicado no anexo, o qual deve ser avaliado por nutricionista devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição (CRN), em regime de trabalho para desenvolver as atividades relacionadas com a produção das refeições, conforme Art 3º, Inciso II da Lei nº 8.234, de 17 de setembro de 1.991.

9.3. A preparação dos alimentos deverá ser realizada nas dependências da empresa contratada, que deverá ter cozinha industrial, com todos os utensílios de sua propriedade.

10 – DA NATUREZA CONTÍNUA DO SERVIÇO

10.1. Pela natureza do objeto a ser contratado, e pela demanda constante e habitual desse tipo de serviços, objeto das atribuições do GABINETE DO PREFEITO, em caráter permanente, durante todo o período de gestão do Prefeito de Belém, cuja duração ultrapassa mais de um exercício anual, a contratação em tela enquadra-se como SERVIÇO DE NATUREZA CONTÍNUA pela permanência da prestação do serviço com disponibilização de mão de obra por evento no caso de Buffet, Coquetel, Almoço/Jantar e Coffee Break.

10.2. São serviços “terceirizados” haja vista que a Administração não os presta diretamente por não ter atribuição legal para isso e por não haver no Município um órgão ou entidade responsável especificamente por este tipo de serviço.

10.3. Como já foi dito acima, a contratação em tela atenderá uma demanda recorrente, habitual, perene da Administração e de suas subsidiárias administrativas. As especificidades do serviço a ser contratado assim como as necessidades a serem atendidas encontram-se justificadas neste Termo e nos documentos anexos.

11 – DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

11.1. Para a contratação deste objeto, por sua natureza, é viável e obrigatória a competição, nos termos da lei, afastando-se as hipóteses de dispensa e de inexigibilidade de licitação, elencadas nos artigos 24 e 25 da Lei Federal nº8.666/93.

11.2. O objeto a ser contratado é caracterizado como serviço comum de que trata a Lei nº 10.520/02, o Decreto nº 5.450/05 e o Decreto nº. 3.555/00 haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas.

11.3. Nestes termos será mais vantajoso para a Administração realizar licitação na **modalidade PREGÃO do tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, em razão da natureza do serviço a ser prestado, conforme determina a Lei n.º 10.520/2002, aplicando-se também a Lei Complementar n.º 147/2014, que altera a Lei Complementar n.º 123/2006; o art. 6º, inciso VIII, alínea "a" da Lei 8.666/93, aplicada subsidiariamente, e mediante as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital do certame licitatório.

11.4. Por se tratar de um objeto onde há necessidade de contratações frequentes, cuja entrega será parcelada, além de haver a possibilidade de atender a outros órgãos do Município que promovem outros tipos de eventos, a licitação para registro de preços é o procedimento que se coaduna com a necessidade em epígrafe, conforme dispõem as regras do **Decreto Federal nº7.892/2013,** que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

11.5. Vê-se, contudo, que por se tratar de fornecimento de alimentação preparada e outros serviços exclusivamente no âmbito do Município de Belém (incluindo seus distritos administrativos), a empresa a ser contratada deverá contar com uma estrutura física (espaço ou ambiente próprio ou alugado) na cidade de Belém, principalmente porque, dentre os itens de serviços a serem prestados está o fornecimento de alimentação preparada tipo Buffet, que deve ser realizado no local disponibilizado, e outros itens dentro do item, como o fornecimento de refeição tipo quentinha, que deve ser preparada e transportada em condições higiênicas e em temperatura própria ao consumo.

11.6. Nesse tipo de contrato, onde o produto que dele se espera deve ser entregue de imediato, no dia em que é produzido, e, em certos casos, como nos almoços, jantares, coffe breaks e refeições, no tempo em que estão em temperatura adequada, há que se exigir da empresa prestadora do serviço uma base física instalada na cidade de Belém, não sendo impedidas de participar as empresas que não tenham ambiente próprio, desde que reúnam as condições exigidas neste Termo.

11.7. Referências a contratações anteriores, tanto na Prefeitura de Belém quanto no Governo do Estado, não bem sucedidas, de licitações cujos contratos foram rescindidos ou foram ineficazes, com empresas sediadas em outros Municípios ou Estados, para fornecimento de alimentos preparados, não obtiveram a aprovação de qualidade que se espera desse tipo de serviço. Além disso, há no mercado local diversos fornecedores do ramo que propiciariam uma ampla concorrência sem qualquer óbice à participação efetiva de interessados na licitação.

11.8. O Município de Belém tem sua normatização com relação ao sistema de registro de preços, que deve ser observada. Os **Decretos Municipais nº75.004-PMB, de 21/03/13,** publicado no Diário Oficial do Município nº12.305, de 05/04/13 (disciplina procedimentos no âmbito da Administração Pública Municipal para a realização de licitações e contratos), o **Decreto nº48.804-A, de 01/06/2005**, publicado no Diário Oficial do Município nº10.493, de 31/08/2005 (institui no âmbito da Administração Pública Municipal o Sistema de Registro de Preços) e o **Decreto Nº 80.456-PMB, de 12 de agosto de 2014,** publicado no DOM de 08/09/2014.

Este último dispositivo alterou a redação do Artigo 5º do Decreto Municipal nº 75.004-PMB/2013, acrescentando parágrafo único, passando a vigorar com a seguinte redação: "*Art. 5º Em face da padronização e buscando a economia de escala, os procedimentos previstos no artigo 1º deste Decreto, destinados à aquisição de bens ou contratação de serviços necessários e comuns à universalidade dos órgãos e entidades da administração direta, indireta, fundos especiais, autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta e indiretamente pelo Município, relacionados de forma exemplificativa no Anexo I,* ***serão processados e julgados pela Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Municipal de Coordenação Geral do Planejamento e Gestão (SEGEP), preferencialmente por sistema de registro de preços na modalidade Pregão ou Concorrência, na forma presencial ou eletrônica, conforme o caso."***

11.9. Nesse sentido, o Município de Belém, por intermédio da SEGEP (Secretaria Municipal de Coordenação Geral do Planejamento e Gestão) será o órgão responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame licitatório para Registro de Preço na sua fase externa, nos termos do Artigo 5º do Decreto Municipal nº 75.004-PMB/2013, sendo o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços o Gabinete do Prefeito.

12 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

12.1. A Ata de Registro de Preços será formalizada com o Gabinete do Prefeito - Órgão Gerenciador – nos termos do inciso III, do Art. 2º do Decreto Federal nº7.892/2013.

12.2. Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos forem necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item, observando-se o seguinte:

12.2.1. O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

12.2.2. Quando das contratações decorrentes do registro de preços, deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata;

12.2.3. Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrer ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

12.3. O Prazo de vigência e validade da Ata de Registro de Preços - ARP será de 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, contados a partir da data da publicação no Diário Oficial do Município de Belém – D.O.M., conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/1993.

12.4. Os contratos decorrentes da ARP terão vigência conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e respectivos contratos, obedecido ao disposto no Art. 57 da Lei nº 8.666 de 1993.

12.4.1. Por se tratar de serviço de natureza contínua o prazo de vigência do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a sessenta meses, nos termos do inciso II do Art 57 da Lei nº 8.666/1993.

12.5. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preço deverá providenciar a publicação da Ata, em extrato, no Diário Oficial do Município de Belém – D.O.M., no prazo definido na Lei nº 8.666/93.

12.6. O Sistema de Registro de Preços não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas neste Termo e no Edital, podendo a Administração promover a aquisição em unidades de acordo com suas necessidades.

13 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO

13.1. Será permitida a utilização da Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes nos termos e limites definidos no Decreto Federal nº7.892/2013.

13.2. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração Municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, no Decreto Federal nº7.892/2013 e no Decreto Municipal nº48.804-A, de 01/06/2005, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

13.3. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador.

13.4. As contratações por órgãos ou entidades "caronas" não poderão exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, cabendo ao fornecedor adjudicatário da Ata, optar pela aceitação ou não do fornecimento, conforme o §2º do Art. 22 do Decreto Federal nº7.892/2013.

14 – DA ORDEM DE SERVIÇO, FORNECIMENTO, PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

14.1. Os serviços objeto do futuro contrato deverão ser executados no Município de Belém, conforme especificação da demanda formulada pelo órgão ou entidade contratante.

14.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço própria de cada evento, a ser emitida pelo CONTRATANTE, a depender da programação dos eventos, que será informada previamente pelo CONTRATANTE.

14.3. O horário da prestação do serviço poderá ser estendido até a finalização de cada evento.

14.4. Cada evento demandado pelo órgão CONTRATANTE será precedido da emissão de Ordem de Serviço, conforme modelo Anexo, onde constarão no mínimo os seguintes elementos:

a) Objetivo a que se destina o evento;
b) Quantitativo estimado de pessoas;
c) Relação dos itens constitutivos do evento solicitado;
d) Valor da ordem de serviço;
e) Data e horário do evento;
f) Local do evento, podendo ser definido de acordo com a especificidade do evento.

14.5. O CONTRATANTE poderá solicitar por escrito, a qualquer tempo, inclusive durante a realização do evento, outros itens, aditando-os à Ordem de Serviço inicial que deverá ser atendido no prazo estabelecido no aditivo à ordem de serviço, salvo a demonstração da inviabilidade absoluta da solicitação tais como a ocorrência de força maior ou caso fortuito.

> **14.5.1.** No caso de não atendimento das solicitações feitas durante a realização do evento pelo CONTRATADO, deverá ser apresentada justificativa no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar do encerramento do evento.
>
> **14.5.2.** O não atendimento da solicitação complementar disposta no item 14.5 deste Termo de Referência, sem justificativa, implicará em sanção pelo CONTRATANTE, conforme disposição legal.

14.6. As Ordens de Serviço serão emitidas nos seguintes prazos:

a) até 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para realização de eventos com público de até 10 (dez) pessoas;

b) até 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de até 30 (trinta) pessoas;

c) até 48 (quarenta e oito) horas antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de 31 (trinta e um) a 100 (cem) pessoas;

d) até 96 (noventa e seis) horas antes da data prevista para realização de eventos com público previsto superior a 100 (cem) pessoas.

14.6.1. Os prazos estabelecidos no item 14.6 deste Termo de Referência poderão ser dilatados a critério do órgão **CONTRATANTE**.

14.7. O CONTRATANTE poderá solicitar por escrito, até 12 (doze) horas antes da realização do evento, degustação prévia dos itens constitutivos do Buffet, a fim de certificação da qualidade dos produtos e se os mesmos estão de acordo com o solicitado na ordem de serviço.

15 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E DA CAPACITAÇÃO TÉCNICA INDISPENSÁVEL PARA A CONTRATAÇÃO

15.1. A condição técnica requerida para a prestação do serviço é de que a empresa deverá ter qualificação e experiência no segmento de fornecimento de alimentação preparada, na orientação junto ao órgão demandante quanto ao planejamento e levantamento de todos os serviços e itens necessários para a plena realização do evento, apresentando alternativas viáveis de acordo com a disponibilidade de orçamento para o evento demandado, devendo apresentar **ATESTADO DE APTIDÃO TÉCNICA** comprovando ter prestado ou estar prestando serviço da mesma natureza nos termos do inc. II, §§1º, 3º e 4º do Art. 30 da Lei nº8.666/93.

15.1.1. Entende-se por mesma natureza a realização de eventos com fornecimento de alimentação preparada nas condições deste termo de referência.

15.1.2. Por se tratar de um serviço contínuo, a licitante deverá demonstrar que executou ou está executando contrato de evento com fornecimento de alimentos preparados cujo objeto represente, no mínimo, 50% da quantidade exigida neste Termo de Referência, aceitando-se a soma de atestados.

15.2. Apresentar **DECLARAÇÃO DE POSSUIR DISPONIBILIDADE DE PESSOAL** contendo relação explícita de seu pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, nos termos do §6º do Art. 30 da Lei nº8.666/93.

15.2.1. No fornecimento em que se fizer necessário a execução dos serviços de garçons, maitres e copeiros, deverão ser feitos por funcionários devidamente capacitados, uniformizados, identificados e protegidos com equipamentos de proteção individual (EPI), se for o caso.

15.3. Comprovação de que possui em seu quadro permanente, um **PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DA ÁREA DE NUTRIÇÃO (NUTRICIONISTA)**, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes com o objeto desta Licitação. A comprovação da capacidade técnica será feita por meio de certidão ou atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionista de sua Região, em regime de trabalho para desenvolver as atividades relacionadas com a produção das refeições, conforme Art. 3º, Inciso II da Lei Federal nº 8.234, de 17 de setembro de 1.991, utilizando técnicas dietéticas específicas para o preparo dos alimentos, sob as penas cabíveis, nos termos do §1º, I do Art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.3.1. A comprovação da vinculação do profissional a empresa será mediante a apresentação de cópia de contrato de trabalho ou carteira de trabalho ou ficha de registro de emprego ou

contrato de prestação de serviços sem vínculo empregatício ou contrato social da empresa, caso seja sócio.

15.4. Certidão de Registro e Quitação junto ao **Conselho Regional de Nutricionista de sua Região**, com validade para o exercício do ano vigente, que será exigido da licitante vencedora, por ocasião da **CONTRATAÇÃO**, conforme orientam os Acórdãos do **TCU Nº032.713/2011 e 015.519/2013-9.**

15.4. A preparação dos alimentos deverá ser realizada nas dependências da empresa contratada, com todos os utensílios de sua propriedade, para tanto é exigível apresentar **DECLARAÇÃO DE POSSUIR DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS** considerados essenciais (contendo relação explícita) para o cumprimento do objeto da licitação, sob as penas cabíveis, nos termos do §6º do Art. 30 da Lei nº8.666/93.

15.5. Apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI ESTRUTURA FÍSICA (ESPAÇO FÍSICO, PRÓPRIO OU ALUGADO NA CIDADE DE BELÉM - ESTADO DO PARÁ, PARA ATENDER OS EVENTOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM/GABINETE DO PREFEITO, COM CAPACIDADE MÉDIA PARA 250 (DUZENTOS E CINQUENTA) PESSOAS SENTADAS, DEVENDO ESTE SER AMPLO, CONFORTÁVEL, SEGURO, LIMPO, CLIMATIZADO, COM BANHEIROS MASCULINO E FEMININO E PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS, BEM LOCALIZADO, ESTACIONAMENTO PRÓPRIO E DE FÁCIL ACESSO PARA OS VEÍCULOS E, QUE AS INSTALAÇÕES TENHAM, RECENTEMENTE, SIDO VISTORIADAS PELOS ÓRGÃOS OFICIAIS EXIGIDOS POR LEI)** onde desenvolverá os serviços a serem contratados, sob as penas cabíveis, nos termos do §6º do Art. 30 da Lei nº8.666/93.

15.6. A CONTRATANTE poderá realizar vistoria nas dependências da empresa contratada, no local de produção dos alimentos e de estocagem dos produtos a qualquer momento que julgar conveniente.

15.7. No momento da **HABILITAÇÃO** será requerido da empresa vencedora, o **ALVARÁ DE LICENÇA SANITÁRIA,** atualizada, emitido por órgão da vigilância sanitária local.

16 – CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

16.1. A aceitação da execução dos serviços está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes neste Termo de Referência e seu anexo e à proposta da licitante, e ainda ao seguinte:

16.1.1. Os serviços poderão ser rejeitados pela CONTRATANTE, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos ou substituídos pela CONTRATADA no prazo máximo de até 60 (sessenta) minutos, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

16.1.2. As louças, talheres, jarras, copos, panelas, richouds, guardanapos, toalhas de mesa e demais instrumentos utilizados nas refeições do Buffet serão fornecidos pela contratada e devem ser apresentados em excelente estado de conservação, limpos e higienizados.

16.1.3. As louças devem ser brancas, em porcelana, sem desenhos e/ou símbolos. Os talheres devem ser em aço inoxidável. Os copos e taças devem ser de vidro ou cristal. As jarras devem ser de vidro com ou sem tampas. Os guardanapos devem ser brancos em tecido ou em papel. As toalhas de mesa devem ser em tecido acetinado, de linho ou rendadas, em cores diversas conforme for requisitado, em especial nas cores branca, amarela, azul, rosa e preta. As capas de cadeiras deverão ser nas cores branca, azul, amarela ou preta.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá à CONTRATADA iniciar imediatamente a prestação dos serviços, executando-os de acordo com o especificado neste Termo de Referência e no Edital de Licitação. Além das obrigações

resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:

17.1. Responsabilizar-se integralmente pela execução do evento contratado, observando os preços e especificações técnicas contidos na ordem de serviço, bem como fornecendo toda a mão de obra qualificada e necessária à sua plena execução, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93;

17.2. Cumprir o prazo de execução do evento;

17.3. Refazer às suas expensas o serviço que vier a ser recusado pela contratante, ficando ciente que o ato do recebimento não importará sua aceitação, de acordo com teor do parágrafo 2º do artigo 73 da lei 8.666/93;

17.4. Indicar preposto que responderá junto à contratante, pela perfeita execução do serviço, e realizará a interlocução entre a contratante e contratada;

17.5. A contratada deverá assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta os ônus inerentes aos serviços prestados, tais como: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, licenças, férias e documentos concernentes ao contrato, inclusive seguros contra acidentes de trabalhos, bem como o de indenizar todo e qualquer dano/prejuízo pessoal e material causados, voluntária ou involuntariamente, por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução dos serviços, providenciando, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos a contratante ou a terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorárias advocatícios, conforme os termos do art. 71, da Lei 8.666/93.

17.6. Prestar os serviços contratados com boa qualidade, nas quantidades solicitadas, dentro dos padrões estabelecidos no termo de referência, vindo a responder por danos eventuais que comprovadamente vier a causar, caso o execute com qualidade e quantidade inferior ao solicitado e fora dos padrões estabelecidos neste Termo;

17.7. Apresentar, sempre que solicitada, *folders*, prospectos e outros materiais que facilitem a análise do serviço a ser prestado;

17.8. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com a Contratante, quando evento for em local público ou privativo da Contratante;

17.9. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante;

17.10. Fornecer aos seus empregados todo o necessário para a execução dos serviços, aí incluído o cuidado na condução dos serviços solicitados, como também materiais de segurança, conforme legislação, assumindo todos os riscos concernentes à execução do contrato;

17.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive para atendimento em casos de emergência, assumindo ainda as responsabilidades civis e penais, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

17.12. Ter responsabilidade técnica pelos serviços realizados;

17.13. Indicar ao Contratante, por escrito, em até 1 (um) dia após a assinatura do contrato, os nomes, e-mails e telefones de contato dos funcionários que atenderão as requisições referentes ao contrato, prestar esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato, atualizando sempre que necessário, e ainda no mesmo prazo estabelecido, um funcionário que possa ser contatado para pronto atendimento, fora do horário comercial, nos fins de semana e feriados, através de telefonia fixa e/ou móvel, para soluções de casos excepcionais e urgentes.

17.14. Os empregados deverão estar devidamente uniformizados e identificados através de crachá com foto, quando da prestação de serviços nas Unidades da Contratante;

17.15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

17.16. Informar, por escrito e de imediato, ao Órgão Gerenciador da ARP, bem como aos Órgãos Contratantes, qualquer alteração em seu endereço ou telefone, com a finalidade de assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução contratual;

17.17. A qualquer tempo, desde que ocorram reclamações sobre a qualidade dos produtos fornecidos, por parte do público consumidor, serão tomadas as providências cabíveis, conforme o item referente às PENALIDADES, sendo o custo de uma possível análise do controle de qualidade do serviço fornecido por conta da Contratada;

17.18. Substituir, sem custos adicionais, eventuais materiais porventura recusados pela Contratante, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, a contar da recusa da Contratante (Art. 69 da Lei 8.666/93);

17.19. Providenciar imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades aportadas pela Fiscalização, quando da execução do Contrato;

17.20. Devolver, ao final do contrato, quaisquer utensílios de propriedade da Contratante, porventura solicitados em empréstimo ou retirados com autorização da Contratante, em iguais condições aos recebidos no início da vigência contratual e em perfeito estado de higienização e conservação.

17.21. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação;

17.22. Apresentar ao Gestor do Contrato, antes do início dos serviços, o nome, número do documento de identidade, função, de todos os empregados a serem alocados para a prestação dos serviços, inclusive do empregado indicado como preposto. Esta documentação também deverá ser apresentada no caso de substituições durante a realização dos eventos da Contratante.

17.23. Quando se tratar da prestação de serviço do item Buffet a CONTRATADA deverá obedecer além das disposições, acima expressas, as seguintes:

a) Apresentar os produtos, quando se tratar do fornecimento de Buffet, em suas devidas embalagens em perfeitas condições, substituindo imediatamente, da notificação da Contratante, todas as unidades que não estiverem apropriadas para o consumo humano;

b) Quanto ao fornecimento de sucos de fruta e chocolate frio, a contratada deverá fornecer recipientes em **jarras de vidro**. Quanto ao fornecimento de café e chocolate quente, a contratada deverá fornecer recipiente em **garrafa térmica em aço inoxidável;**

c) Quanto aos alimentos considerados perecíveis (água de coco, frios, patês, tapiocas, dentre outros descritos no cardápio) **deve-se dispensar especial e criterioso cuidado quanto ao fornecimento em condições aptas ao consumo humano, observando os reservatórios corretos para cada tipo de alimento (sólido ou líquido) solicitado;**

d) Fornecer em garrafas hermeticamente tampadas, higienizadas e lacradas, quando da condução de sucos, refrigerantes, água de coco e outros líquidos;

e) Transportar todo o material referente à alimentação protegido a fim de evitar a incidência solar, utilizando meio de transporte refrigerado que tenha a carroceria totalmente fechada;

f) Não será permitido rolar, arrastar, tombar ou qualquer tipo de agressão que possa danificar garrafões ou qualquer utensílio solicitado bem assim que conduza alimentos no ato da entrega ou de sua retirada;

g) Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, em conformidade com as exigências legais de higiene, composição e classificação desses produtos;

h) Responsabilizar-se quanto à correta armazenagem, manuseio e higiene da alimentação solicitada (Buffet e lanche);

i) Efetuar a substituição em até 60 (sessenta) minutos, após comunicação da Contratante, do produto entregue, quando for comprovada a impossibilidade de utilização, quando forem detectadas substâncias ou impurezas no conteúdo, falta de higiene das embalagens e/ou quando forem detectadas embalagens violadas (Art. 69 da Lei 8.666/93), amassadas ou consertadas;

j) Seguir as normas para estocagem de alimentos e líquidos bem assim de utensílios de guarnição de alimentos sólidos e líquidos, observando, entre outras, as seguintes recomendações:

k) Estocar garrafas com água mineral, suco, água de coco ou refrigerantes em local arejado e livre da incidência solar;

l) Usar estrados ou recipientes adequados;

m) Permitir a qualquer tempo, durante a vigência do contrato, visitas ao local de produção dos alimentos e de estocagem dos produtos;

n) Não será permitido à Contratada substituir as marcas dos alimentos fornecidos já conhecidos pela Contratante, sem sua consulta e autorização.

17.24. Quando se tratar da prestação de serviço dos itens Refeição tipo quentinha e Lanches a CONTRATADA deverá obedecer além das disposições, acima expressas, as seguintes:

a) Apresentar as refeições em embalagens aluminizadas ou recipientes de isopor, devidamente lacradas, em temperatura própria para consumo, substituindo imediatamente, da notificação da Contratante, todas as unidades que não estiverem apropriadas;

b) Os lanches devem ser apresentados em embalagens plásticas, aluminizadas ou de isopor, fechadas, e em temperatura ideal para consumo, substituindo imediatamente, da notificação da Contratante, todas as unidades que não estiverem apropriadas.

18 – DAS VEDAÇÕES À CONTRATADA

18.1. São expressamente vedadas à Contratada:

18.1.1. A veiculação de publicidade acerca do futuro contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

18.1.2. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, durante a vigência do contrato.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O Órgão Contratante se comprometerá em:

19.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato e o evento contratado objetivando a qualidade desejada;

19.2. Proporcionar os meios necessários à execução das obrigações contratuais, inclusive, permitir o livre acesso de representantes e empregados da Contratada às suas dependências;

19.3. Promover os pagamentos à contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato, mediante Nota de Empenho;

19.4. Prestar as informações e/ou esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato;

19.5. Dar ciência à CONTRATADA, imediatamente, por escrito, sobre qualquer anormalidade, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento solicitando o imediato reparo, a correção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

19.6. Permitir o livre acesso ao local do evento aos funcionários da CONTRATADA, que deverão estar devidamente uniformizados e identificados, para entrega e devolução dos produtos, bem como, outras atividades decorrentes da contratação;

19.7. Proceder à conferência das Notas Fiscais, atestando no corpo das mesmas, a entrega do material e/ou execução dos serviços;

19.8. Rejeitar os produtos cujas especificações não atendam, aos requisitos mínimos constantes deste Termo de Referência e seu Anexo I;

19.9. Disponibilizar endereço de e-mail e contato telefônico do servidor indicado pelo Contratante;

19.10. Cumprir com as demais normas constantes neste Termo e no edital.

20 – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

20.1. Caberá à Contratante a fiscalização da execução dos serviços licitados, bem como recebimento provisório e definitivo dos produtos e serviços deste objeto;

20.2. Nos termos do art. 67 da Lei n. 8.666, de 1993, serão designados representantes da Contratante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços e respectivos produtos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, bem como pela atestação das notas fiscais e faturas correspondentes, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

20.3. A fiscalização de que trata esse item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº8.666 de 1993.

21 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1. O prazo de vigência do(s) contrato(s) decorrente(s) da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da sua publicação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos por meio de Termo Aditivo.

21.2. Por se tratar de serviço de natureza contínua o prazo de vigência do(s) contrato(s) poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses, nos termos do inciso II do Art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

21.3. O(s) prazos do(s) contrato(s) serão contados por dias consecutivos, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o do vencimento, com início e vencimento em dia de expediente no órgão ou entidade, nos termos do Art. 110 e parágrafo único da Lei nº8.666/93.

21.4. O órgão/entidade CONTRATANTE deverá providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município de Belém, no prazo estabelecido na Lei 8.666/93.

22 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS

22.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preço;

b) Não comparecer ao Órgão CONTRATANTE, no prazo estabelecido pelo mesmo, sem justificativa aceitável, para assinatura do contrato;

c) Não retirar a respectiva Nota de Empenho, no prazo estabelecido pelo Órgão/entidade requisitante, sem justificativa aceitável;

d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

e) Tiver presentes razões de interesse público.

22.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, e assegurando o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador da ARP;

22.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

22.4. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública – MUNICÍPIO DE BELÉM, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio do contraditório e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade a licitante que:

a) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a ata, o contrato ou retirar a nota de empenho no prazo estabelecido;

b) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação e declaração falsa;

c) ensejar o retardamento da execução do seu objeto;

d) não mantiver a proposta, incidindo também nesta hipótese a não apresentação de amostra e dos documentos exigidos na licitação, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado;

e) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

22.5. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22.5.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

22.5.1.1. A Advertência será aplicada através de notificação por meio de oficio mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 02 (dois) dias úteis para que a licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante análise e despacho fundamentado da Administração;

22.5.2. Multa moratória no percentual correspondente a 0,1 (zero vírgula um por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor do contrato, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 15 (quinze) dias corridos;

22.5.2.1. A multa moratória será aplicada a partir do 1º dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento das obrigações;

22.5.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço não executado no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos por ventura causados ao Órgão Contratante pela não execução parcial ou total do contrato;

22.5.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

22.5.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

22.5.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

22.6. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

22.6.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.6.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.6.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

22.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.9. Decorridos 30 (trinta) dias sem que a CONTRATADA tenha cumprido com a obrigação assumida estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando sua rescisão.

22.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no cadastro de fornecedores do Município de Belém, e no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas no Edital e das demais cominações legais.

23 – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

23.1. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento;

23.2. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente;

23.3. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa, mediante notificação, através de ofício diretamente ou via postal, com prova de recebimento, por meio de parecer fundamentado, assegurados, todavia os direitos adquiridos pela contratada;

23.4. O inadimplemento de quaisquer das cláusulas e disposições deste contrato, implicará na sua rescisão ou na sustação do pagamento relativo aos serviços já efetuados, a critério da contratante, independentemente de qualquer procedimento judicial.

24 – DO PAGAMENTO E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

24.1. Para efeito de faturamento dos dispêndios realizados com o objeto da contratação deverá a Contratada realizar os seguintes procedimentos:

a) Emissão da nota fiscal, conforme legislação em vigor, para cada evento realizado, devendo conter a descriminação detalhada de cada item/serviço constitutivo do evento.

b) O pagamento será efetuado pelo (a) CONTRATANTE mediante a entrega da Nota Fiscal, conforme o caso, em 02 (duas) vias, no local indicado pelo (a) CONTRATANTE, referente à realização do evento.

24.2. O não encaminhamento da Nota Fiscal ao órgão ou entidade contratante, por culpa exclusiva da Contratada, até os 05 (cinco) primeiros dias úteis do mês subseqüente àquele em que se realizou o evento, impossibilitará o processamento dessa fatura, ficando a execução financeira da mesma para o mês posterior, sem que isso implique em juros, mora ou outras sanções para os entes administrativos.

24.3. O pagamento será condicionado à verificação da manutenção das condições de habilitação na licitação da Contratada.

24.4. A Nota Fiscal deverá ser entregue ao (a) CONTRATANTE, acompanhada do detalhamento do valor unitário dos itens/serviços, onde já estarão incluídos os valores correspondentes aos impostos, seguros, fretes, transporte, tributos, taxas, contribuições fiscais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o valor proposto para a prestação do serviço.

24.5. O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA junto ao Banco indicado pelo credor, até o 30° (trigésimo) dia do mês da apresentação da Nota Fiscal, por meio de ordem bancária, devendo para isto ficar explicitado o nome da agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

24.6. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal será devolvida à CONTRATADA pelo Gestor do Contrato e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

24.7. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o (a) CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação do serviço pela CONTRATADA.

24.8. O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se a prestação dos serviços estiver em desacordo com as especificações constantes na ordem de serviço.

24.9. O valor a ser pago pelo objeto deste contrato compreende os custos necessários à plena execução do objeto, abrangendo todas as despesas ao mesmo, concernentes diretas ou indiretas, materiais, mão de obra e encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas e licença, custos diretos, indiretos e, enfim, quaisquer outras, ainda que não citadas, sendo a única remuneração devida ao cumprimento das obrigações ora assumidas;

24.10. A CONTRATANTE não pagará os serviços que não forem executados e que não forem devidamente atestados pelo representante da Administração municipal.

25 – DA SUBCONTRATAÇÃO

25.1. Não poderá haver subcontratação de empresas especializadas no fornecimento ou prestação dos serviços constitutivos deste Termo.

26 – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

26.1. O licitante registrado na Ata de Registro de Preços estará obrigado a fornecer quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento), de que trata o § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

26.2. Na hipótese prevista no item anterior, o empenho se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.

26.3. A supressão dos objetos registrados na Ata poderá ser total ou parcial, a critério da Administração, considerando-se o disposto no § 4º do artigo 15 da Lei nº 8.666/93.

27 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO EMPENHO DA DESPESA

27.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da classificação orçamentária, disponibilizada para o **GABINETE DO PREFEITO** no orçamento do exercício 2017 na seguinte classificação orçamentária:

Funcional Programática: .....; Projeto-Atividade: .....; Sub-ação: .....; Tarefa: .....; Elemento de Despesa: .....; Fonte: .....

27.2. As dotações orçamentárias serão disponibilizadas no momento da formalização do contrato conforme dispõe o §2º do Art. 7º do Decreto nº7.892/2013.

27.3. A Nota de Empenho em favor da Adjudicatária será emitida após consulta ao CADIN conforme estabelece o art. 6° da Lei nº 10.522/2002.

28 – DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

28.1. Os preços contratados poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes, iniciada a partir da formalização do pedido pela Contratada, que deverá apresentar planilha analítica de custos que comprovem o aumento dos mesmos, tendo como limite máximo a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ocorrida nos últimos 12(doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato ou do último ajuste.

28.2. Quando houver caso de força maior, caso fortuito ou "fato do príncipe" que configure álea econômica extraordinária ou extracontratual, de consequências incalculáveis, demonstrando o seu impacto nos custos do contrato, deverá ser elaborado na petição, planilha de custos comprovando a real necessidade.

29 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. Quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos estabelecidos ou infrações às disposições deste Termo, que será anexo ao contrato, pela CONTRATADA, somente serão considerados como excludentes de responsabilidades e multas contratuais se resultarem de caso fortuito ou de força maior, desde que atinjam, direta e comprovadamente, o objeto do presente contrato;

29.2. A CONTRATADA deverá comunicar por escrito e comprovar qualquer evento de caso fortuito ou de força maior, no prazo de 02 (dois) dias corridos de sua ocorrência, sob pena de decair do direito de invocar o disposto no item 29.1 deste Termo de Referência;

29.3. Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, como tal reconhecido pela CONTRATANTE, será concedida prorrogação nos prazos contratuais, a ser acordado entre as partes, para o restabelecimento das condições normais para a entrega do objeto, desde que cumprida a formalidade do subitem anterior;

29.4. Todas as comunicações ou notificações relativas ao contrato serão enviadas para os endereços indicados pelas partes no contrato;

29.5. O(S) CONTRATADO(S) deve declarar, no ato da licitação e do contrato, ter pleno conhecimento e compreensão das especificações técnicas, dos documentos e demais condições, não podendo, pois, em nenhuma circunstância, alegar o desconhecimento dos mesmos, para isentar-se de responsabilidade pela entrega incorreta dos produtos e serviços;

29.6. Aplicar-se-á ao contrato o estipulado na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, para sua execução e, especialmente, para os casos omissos;

29.7. O Foro eleito para dirimir as questões decorrentes do contrato e de sua execução é o da Comarca da Cidade de Belém, Estado do Pará, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja;

29.8. Não será permitida a divulgação dos serviços prestados pela CONTRATADA, sem prévia anuência da CONTRATANTE;

29.9. A CONTRATANTE será responsável para dirimir os casos omissos ou não previstos por este Termo de Referência;

29.10. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução contratual, devendo orientar seus empregados neste sentido;

29.11. Em casos excepcionais, poderá o Gabinete do Prefeito atender a requisições de Secretarias e entidades da Administração direta e indireta do Município, desde que os pedidos sejam justificados por motivo de inexistência de saldo contratual para atender às necessidades dos órgãos, e após a autorização da Chefe de Gabinete e do Exmº Sr. Prefeito, obedecendo sempre os limites legais no que concerne aos quantitativos estipulados neste Termo e no contrato;

29.12. As especificações referentes aos produtos e serviços a serem contratados encontram-se descritas neste Termo nos Anexos I e II.

Belém-PA, 26 de julho de 2017.

ANA PATRICIA PINHEIRO DA COSTA
Diretora Administrativa e Financeira do Gabinete do Prefeito, em exercício

ANEXO I-A
ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO, QUANTITATIVO ESTIMADO E VALOR MÀXIMO ADMISSIVEL.

GRUPO 1					
CONTRATAÇAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇAO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA (BUFFET, COQUETEL, COFFE-BREAK, ALMOÇO/JANTAR, CAFÉ DA MANHÃ E LANCHE) INCLUINDO MÃO DE OBRA, INSTRUMENTOS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA ATENDER AO MUNICÍPIO DE BELÉM/GABINETE DO PREFEITO.					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1	CAFÉ DA MANHÃ	Pessoa servida	300	43,33	12.999,00
2	COQUETEL TIPO 1	Pessoa servida	1000	44,66	44.660,00
3	COQUETEL VOLANTE	Pessoa servida	1000	44,66	44.660,00
4	ALMOÇO/JANTAR	Pessoa servida	500	72,66	36.330,00
5	COFFEE BREAK	Pessoa servida	1000	38,00	38.000,00
6	REFEIÇAO PREPARADA TIPO QUENTINHA	Unidade	300	29,33	8.799,00
7	KIT LANCHE	Unidade	300	19,33	5.799,00
VALOR TOTAL		R$ 191.247,00 (Cento e noventa e um mil, duzentos e quarenta e sete reais).			

ANEXO II
DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E SUGESTÃO DE CARDÁPIO

GRUPO 1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA (BUFFET, COQUETEL, COFFE-BREAK, ALMOÇO/JANTAR, CAFÉ DA MANHÃ E LANCHE) INCLUINDO MÃO DE OBRA, INSTRUMENTOS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA ATENDER AO MUNICÍPIO DE BELÉM / GABINETE DO PREFEITO.		
ITEM	**OBJETO**	**DESCRIÇÃO**
01	***CAFÉ DA MANHÃ***	**PÃES:** Francês, Forma e Centeio; Mini pães variados e recheados; Croissant; Torradas; Queijos: Mussarela, Prato; Presunto de Peru; Manteiga e Margarina; Frutas fatiadas: Abacaxi, Mamão e Melão; Tapioquinha com manteiga; Cuscuz de milho; Tábua de Frios; 02 tipos de biscoitos salgados; 02 tipos de biscoitos doces recheados – sabor chocolate e morango. **BEBIDAS:** Leite; Café; Chocolate quente; Dois tipos de sucos de polpa de frutas (sabores de acerola, cupuaçu, goiaba, abacaxi, bacuri, maracujá); Água mineral sem gás e Gelo em cubos.
02	***COQUETEL TIPO 1***	**MESA DE BUFFET COM:** Brioches e Croissants; 07 tipos de Salgados: Sugestões: Canapés, coxinha de frango, quibe, empada de frango e camarão, bolinho de carne, risole, croquetes, folhado com bacalhau, pupunha recheada, bolachinha de salame e queijo cuia, bolinho de bacalhau, bolinho de carne seca; Mini sanduíches de frango e atum; 01 tipo de bolo; 01 Tipo de torta salgada. Sugestões: frango, atum, carne moída com queijo derretido, torta de queijo, torta de queijo e presunto de peru, espinafre com lingüiça; 04 tipos de doces: Sugestões: brigadeiro, casadinho, quindim, torteleta de morango, pudim, delicia folheada de maçã, madalena de chocolate, mini cake, rocambole, mousse, pavê; Mini souflê de bacalhau – servido em vieiras de porcelana; Mini escondidinho de carne seca com macaxeira – servido em potinhos de porcelana. **BEBIDAS:** Chocolate; Chá – hortelã e camomila; 02 Tipos de sucos em polpa – Sugestões: acerola, cupuaçu, goiaba, abacaxi, bacuri, maracujá; Refrigerante normal, diet e zero; Água mineral sem gás e Gelo em cubos. **SERVIÇOS DE:** Maitre, garçons, copeiro, pratinhos de sobremesa em porcelana, xícaras de chá com pires em porcelana, colheres em inox de chá, talheres em inox de sobremesa, copos e taças em vidro, guardanapo de tecido e de papel, rechaud's de prata, samovar de prata, talheres de serviço em inox.
03	***COQUETEL VOLANTE***	**CANAPÉS FINOS:** Bacalhau, Salmão; Camarão; Roquefort; Tomate seco e Salame; **SALGADOS FINOS:** Volauvent de roquefort; Tartelete folhada de carne seca; Tartelete folhada de camarão; Folhado com camarão e jambu; Folhado com bacalhau; Pupunha recheada; Volauvent de bacalhau e Bolachinha de salame e queijo cuia; **SALGADOS FRIOS:** Frapê de queijo; Palito de peru com cereja; Tartelete de frango c/ fios de ovos; Tartelete de legumes; Mini quiche com geléia de pimentão e Mini quiche de cebola;

		SALGADOS QUENTES – FRITOS NA HORA: Coxinha de frango; Risole de camarão; Bolinho de queijo; Quibe; Bolinho de bacalhau e Surpresa de carne seca; Mini souflê de bacalhau – servido em vieiras de porcelana; Mini escondidinho de carne seca com macaxeira – servido em potinhos de porcelana; **DOCES:** Bombom de cupuaçu; Tortelete de Cupuaçu; Bombom de queijo; Bombom industrial de castanha; Queijadinha e Casadinho. **BEBIDAS:** Refrigerante normal, diet e zero; Sucos de frutas naturais – cupuaçu, goiaba e acerola e Água mineral. **SERVIÇOS DE:** Maitre, garçons, copeiro, pratinhos de sobremesa em porcelana, potinhos e vieiras em porcelana, colheres em inox de chá, talheres em inox, copos e taças em vidro, guardanapo de papel, rechaud's de prata, samovar de prata, talheres de serviço em inox.
04	***ALMOÇO / JANTAR***	**ENTRADA:** Pequenas porções. **Opções:** a base de camarão, filé, frango, frango defumado, bacalhau, pato ou similares; **PRATOS PRINCIPAIS:** **SALADA. Opções:** (folhas verdes com palmito e tomate seco e/ou frutas e/ou verduras e/ou legumes e/ou massa e/ou proteína e similares); **PRATOS QUENTES. Opções:** a base de filé, frango, frango defumado, peru, pato, bacalhau e peixes regionais (tambaqui, tucunaré, pescada amarela, filhote) e similares. **SUGESTÃO DE CARDÁPIO:** Filé ao molho de três cogumelos; Penne ao parmesão; Filé de filhote ao molho de ervas finas e Risoto de jambú. **ACOMPANHAMENTOS:** (Sugestão de Cardápio) **ARROZ:** arroz branco, arroz a grega, arroz a piamontese, arroz com frutas e/ou legumes e similares; **BATATAS:** batata palha, batata francesa, batata noisette e similares; **FAROFA:** farofa tradicional, farofa com banana, farofa com bacon, farofa com ovos e similares. **SOBREMESAS:** a base de chocolate, morango, cupuaçu, banana, nozes, castanha e similares. **SUGESTÃO DE CARDÁPIO:** Taça gelada de cupuaçu com queijo cuia e Mousse de bacuri com cristais de açúcar. **BEBIDAS:** Café puro, café com leite e similares; Três tipos de polpa de sucos de frutas naturais (Sugestão de sabores: acerola, goiaba, abacaxi, limão, abacaxi com hortelã, graviola, laranja, bacuri, cupuaçu e similares); Refrigerantes: normal e zero; Água mineral com e sem gás e Gelo em cubos. **SERVIÇOS DE:** Maitre, garçons, copeiro, pratos, pratos para pão e

		pratos de sobremesa em porcelana, xícaras de porcelana de chá com pires, colheres em inox de chá, talheres de mesa e de peixe em inox de sobremesa, copos e taças em vidro, guardanapo de tecido e de papel, rechaud's de prata, samovar de prata, talheres de serviço em inox.
05	***COFFE BREAK***	**MESA DE BUFFET COM:** ❖ Mini pão de queijo ❖ Folhadinho de queijo e presunto ❖ Pães de batata, francês e de leite ❖ Torradas ❖ Mini sonho ❖ Mini Croissant ❖ Mini sanduíches com queijo e presunto ❖ Tapioca na manteiga, queijo e presunto e queijo ❖ Pão de metro com recheio de queijo, presunto e queijo ❖ 02 tipos de Bolo: Sugestões – Laranja, chocolate, formigueiro, mesclado, fubá ❖ 02 tipos de torta salgada. Sugestões: frango, atum, carne moída com queijo derretido, torta de queijo, torta de queijo e presunto de peru. **BEBIDAS:** ❖ Dois tipos de sucos de polpa de frutas – Sugestões: acerola, cupuaçu, goiaba, abacaxi, bacuri, maracujá e similares. ❖ Refrigerante normal e zero ❖ Chocolate
06	***REFEIÇÃO PREPARADA TIPO QUENTINHA***	**SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO, NO MÍNIMO 300G**, embalagem descartável individual, com colher, garfo e faca. Todas as refeições serão acompanhadas de refrigerante em lata de 350ml. **CARDÁPIO: SUGESTÕES:** **a) CARNES:** bife de alcatra a milanesa; bife acebolado; bife a cavalo; bife a parmegiana**,** carne assada; carne em cubos; almôndegas; filé suíno; strogonoff de carne; **b) FRANGO:** frango de forno; frango frito; frango cozido; peito de frango; peito de frango a milanesa; peito de frango a parmegiana; salpicão de frango; strogonoff de frango; **c) MASSAS:** lasanha a bolonhesa; lasanha de frango; panqueca de carne; panqueca de frango; panqueca a bolonhesa; **d) PEIXE (DOURADA, FILHOTE, PESCADA)** peixe frito; peixe a dorê; moqueca de peixe; **e) CHURRASCO:** churrasquinho misto; churrasquinho de frango; churrasquinho de carne; feijoada completa; bisteca grelhada; **f) COMIDAS TÍPICAS:** caruru; vatapá; maniçoba **g) OMELETES:** omelete de camarão; omelete de frango; omelete de carne, etc.

		h) ACOMPANHAMENTOS: arroz branco; farofa, feijão, saladas crua ou cozida, macarrão, feijão tropeiro, batata frita, batata palha, etc.
07	***KIT LANCHE***	**KIT – HAMBURGUER / CHEESBURGER**, carne com 90g, fatia de queijo, alface, tomate, dois tipos de sache (maionese, ketchup ou mostarda), embalagem descartável individual, com refrigerante em lata de 350ml.

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Em papel timbrado, contendo CNPJ, endereço, telefone e demais dados necessários a formulação do contrato)

O **GABINETE DO PREFEITO**
Ao Pregoeiro

Processo nº _____ Edital nº_____ /201X-SRP.

Apresentamos a V.Sª, nossa proposta de preços de preços de fornecimento dos seguintes itens, nos termos do Edital e Anexos, conforme abaixo relacionado:

GRUPO 1					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANT. TOTAL**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
1	**CAFÉ DA MANHÃ**	**Pessoa servida**	**300**		
2	**COQUETEL TIPO 1**	**Pessoa servida**	**1000**		
3	**COQUETEL VOLANTE**	**Pessoa servida**	**1000**		
4	**ALMOÇO/JANTAR**	**Pessoa servida**	**500**		
5	**COFFEE BREAK**	**Pessoa servida**	**1000**		
6	**REFEIÇÃO PREPARADA TIPO QUENTINHA**	**Unidade**	**300**		
7	**KIT LANCHE**	**Unidade**	**300**		
			Valor Total R$		
Valor por extenso:					

IMPORTANTE: No preço ofertado já deverão estar inclusos os valores correspondentes ao frete, taxas, impostos e demais despesas, tudo de responsabilidade da CONTRATADA.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS: não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.

PRAZO DE INICIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: de acordo com o recebimento da ordem de serviço, nos seguintes prazos:

a) até 60 (SESSENTA) MINUTOS antes do horário previsto para realização de eventos com público de **até 10 (dez) pessoas;**
b) até 24 (VINTE E QUATRO) HORAS antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de **até 30 (trinta) pessoas**;
c) até 48 (QUARENTA E OITO) HORAS antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de **31 (trinta e um) a 100 (cem) pessoas**;
d) até 96 (NOVENTA E SEIS) HORAS antes da data prevista para realização de eventos com público previsto **superior a 100 (cem) pessoas**.

Declaramos, sob as penas da lei:

- Nos comprometemos a fornecer os bens objeto deste edital, nas condições e exigências estabelecidas no termo de referência (anexo I-A do edital).
- Declaramos que o(s) objeto(s) será(ão) entregue(s) estritamente de acordo com as especificações, condições, exigências constantes do Termo de Referência Anexo I do edital, bem como, nos seus demais anexos, sob pena de não serem aceitos pelo órgão licitante.
- Que estamos de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no edital, termo de referência e instrumento de contrato.
- Estar cientes da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como ter tomado conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação do objeto licitado.
- Que os preços propostos estão incluídos todos os **custos e despesas**, inclusive frete, taxas, impostos, tributos, contribuições sociais, parafiscais, comerciais e outros inerentes ao objeto relativo ao procedimento licitatório PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº _____/201X, inclusive despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente, observadas ainda as isenções previstas na legislação.
- Que cumpriremos todos os **prazos** estabelecidos no edital e seus anexos.
- Que, na proposta, os preços unitários dos objetos ofertados na licitação são **fixos e irreajustáveis**.
- Que possuímos **estrutura e condições** para a execução dos serviços.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____
CNPJ/MF: _____
Endereço: _____
CEP: _____
Tel./Fax: _____
Endereço Eletrônico (e-mail): _____
Cidade: _____
UF: _____
Banco: _____
Agência: _____
C/C: _____

Dados do Representante Legal da Empresa:
Nome:_____
Endereço:_____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
CPF/MF: _____ Cargo/Função:_____
RG nº: _____ Expedido por: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

OBS: A empresa poderá utilizar o Anexo III como modelo para a proposta de preços, devendo apresentar a especificação de cada ITEM detalhadamente.

Local e data

_____
Assinatura e carimbo
(representante legal da empresa)

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÕES

- DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇOES EDITALICIAS E VERACIDADE DOS DOCUMENTOS.
- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO.
- DECLARAÇÃO AUTORIZANDO A GABINETE DO PREFEITO/PMB PARA INVESTIGAÇÕES COMPLEMENTARES.
- DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE.
- DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO.
- DECARAÇÃO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA INDEPENDENTE.

D E C L A R A Ç Ã O

Declaramos para os devidos fins de direito, que **aceitamos todas as condições do Edital** de Pregão Presencial SRP nº XXX/201X, sendo **verídicas e fiéis** todas as informações e documentos apresentados.

Belém, de de 201X.

_____
Nome e número da identidade do declarante

D E C L A R A Ç Ã O

(nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, ____ (endereço completo)____, declara sob as penas da lei ,que até a presente data **inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação** no processo licitatório da Pregão Presencial SRP nº XXX/201X, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Belém, de de 201X.

_____
Nome e número da identidade do declarante

D E C L A R A Ç Ã O

(nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, ____ (endereço completo) ____ , autoriza, por este instrumento a PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM / GABINETE DO PREFEITO a realizar todas as **investigações complementares** que julgar necessárias a habilitação no processo licitatório do Pregão Presencial SRP nº XXX/201X.

Belém, de de 201X.

_____
Nome e número da identidade do declarante

D E C L A R A Ç Ã O

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL SRP nº XXX/201X

Declaramos que não possuímos em nossa cadeia produtiva, empregados executando **trabalho degradante ou forçado**, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituíção Federal.

Belém, de de 201X.

_____
Nome e número da identidade do declarante

D E C L A R A Ç Ã O

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL SRP nº XXX/201X

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal 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 ( ).

_____
(data)

_____
(representante legal)

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

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA INDEPENDENTE

Ref.: Pregão Presencial SRP nº XXX/201X

A empresa _____, CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal, para fins do disposto no Edital do Pregão Presencial SRP nº XXX/201X, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Presencial SRP nº XXX/201X foi elaborada de maneira independente pela empresa (razão social)e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial SRP nº XXX/201X, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial SRP nº XXX/201X, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº XXX/201X, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial SRP nº XXX/201X, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial SRP nº XXX/201X, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial SRP nº XXX/201X antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial SRP nº XXX/201X não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM antes da abertura oficial das propostas; e.

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

_____
Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(NOME DA EMPRESA) _____, inscrita no CNPJ nº _____ , por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no **item 6.7** aos termos do Edital **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº XXX/201X**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Declara ainda que, por preencher os requisitos legais, pretende usufruir do direito de preferência para contratação na presente licitação, na forma do parágrafo 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se enquadrando nas vedações constantes dos parágrafos 4º e 9º, art. 3º, do referido Diploma Legal.

_____
(data)

_____
(representante legal)

OBS: Assinalar com um “X” a condição da empresa.

ANEXO V
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/201X-GABINETE DO PREFEITO

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de 201X, o **MUNICÍPIO DE BELÉM**, por intermédio do **GABINETE DO PREFEITO**, por seu representante legal, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, Decretos Municipais n° 47.429, de 24.01.2005, n° 64.684, de 01.10.2010, n° 48.804A, de 01.06.2005 e n° 74.245, de 14.02.2013 , aplicando-se subsidiariamente, a Lei Federal n° 8.666, de 21.06.1993 e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços n° ...../201X-GAB.PREF., do processo n° XXX/201X, homologado pelo **GABINETE DO PREFEITO**, em ...../...../201X, registrou-se o preço oferecido pela empresa _____, CNPJ n° _____, com sede na Av. _____, nº _____, bairro: _____, CEP:_____-_____, _(cidade/estado)_, telefone: (xx)_____-_____, fax (xx) _____-_____, e-mail: _____, representado pelo Sr(a). _____, RG nº _____, CPF nº _____, cuja proposta foi classificada em 1° lugar no certame supracitado para o item ___.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – A presente **Ata de Registro de Preços** estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços objetivando a contratação de empresa especializada para futura e eventual **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA (TIPO BUFFET, COQUETEL, COFFEE-BREAK, ALMOÇO/JANTAR, CAFÉ DA MANHÃ E LANCHE)"**, incluindo mão de obra, instrumentos, utensílios e equipamentos necessários à realização dos serviços, mediante autorização prévia e requisição especifica, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, cujos quantitativos, especificações, preços e fornecedor foram previamente definidos através do procedimento licitatório em epígrafe.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

2.1 – Integra a presente Ata, o **GABINETE DO PREFEITO**, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

Parágrafo primeiro – É vedada a participação como **ÓRGÃO PARTICIPANTE e/**ou **ADESÃO (Carona)** do presente registro de preço de órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Belém.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1 – A partir desta data ficam registrados no **GABINETE DO PREFEITO** os preços do fornecedor a seguir relacionado, objetivando o compromisso de **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA (TIPO BUFFET, COQUETEL, COFFEE-BREAK, ALMOÇO/JANTAR, CAFÉ DA MANHÃ E LANCHE)"**, incluindo mão de obra, instrumentos, utensílios e equipamentos necessários à realização dos serviços, mediante autorização prévia e requisição especifica, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM**, nas condições estabelecidas no ato convocatório, conforme a seguir:

GRUPO 1					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
1	**CAFÉ DA MANHÃ**	**Pessoa servida**	**300**		
2	**COQUETEL TIPO 1**	**Pessoa servida**	**1000**		
3	**COQUETEL VOLANTE**	**Pessoa servida**	**1000**		

4	**ALMOÇO/JANTAR**	**Pessoa servida**	**500**		
5	**COFFEE BREAK**	**Pessoa servida**	**1000**		
6	**REFEIÇÃO PREPARADA TIPO QUENTINHA**	**Unidade**	**300**		
7	**KIT LANCHE**	**Unidade**	**300**		
			Valor Total R$		
Valor por extenso:					

CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO

4.1 – O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela **PMB** mediante a formalização de instrumento de contrato e emissão/recebimento da respectiva Nota de Empenho, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Presencial.

Parágrafo Primeiro – O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante o comprovado recebimento da Nota de Empenho pelo Fornecedor.

Parágrafo Segundo – O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Terceiro – O fornecedor se obriga a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão.

CLÁUSULA QUINTA – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 – A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços existentes no mercado, cabendo o **GABINETE DO PREFEITO** convocar o fornecedor registrado para negociar o novo valor.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – O fornecedor registrado terá o seu registro **CANCELADO** quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) não receber Nota de Empenho;

d) houver razões de interesse público.

Parágrafo Primeiro – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa será formalizado por despacho da autoridade competente.

Parágrafo Segundo – O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço na ocorrência de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a sua publicação no DOM.

CLÁUSULA OITAVA – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 – A presente Ata será divulgada no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM: www.belem.pa.gov.br**

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES

9.1 – Compete ao **ÓRGÃO PARTICIPANTE** da presente Ata:

a) Encaminhar ofício cientificando o órgão gerenciador da efetivação da contratação decorrente da presente ata;

b) Encaminhar cópia da(s) nota(s) de empenho emitida(s) em decorrência da presente Ata de registro de preços, para controle e acompanhamento do Órgão Gestor da observância dos quantitativos máximos registrados;

c) Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

d) Informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, e recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na ata de registro de preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento.

9.2 – Compete ao **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**:

a) Consultar previamente o **ÓRGÃO GERENCIADOR** no intuito de obter as informações necessárias à aquisição pretendida, e, em especial, o teor da presente Ata de Registro de Preços e eventuais alterações;

b) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no Edital de Licitação e na presente Ata, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular, a fim de que sejam aplicadas as penalidades cabíveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REGISTRO NO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O presente Contrato deverá ser registrado no **TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO**, na data da publicação do seu extrato, conforme prescreve o art. 6°, inciso VII da resolução 11.535/2014 – TCM.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Na ocasião da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a CONTRATADA deverá dispor de "CERTIFICAÇÃO DIGITAL", nos termos da resolução n° 11.536/2014 - TCM.

11.2. Integram a presente Ata, independente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial SRP nº _____/201X e a proposta da empresa.

Parágrafo único – Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação administrativa pertinente, em especial da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 4.884A/05-PMB, aplicando-se ao presente instrumento as regras dispostas no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DO FORO

12.1 – Fica eleito o Foro da cidade de Belém, Capital do Estado do Pará, com renúncia a qualquer que seja para dirimir as questões que porventura surgirem na execução da presente Ata de Registro de Preços.

E por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, o **GABINETE DO PREFEITO** assina o presente instrumento e o fornecedor registrado assina o respectivo anexo, na pessoa dos seus representantes legais, que vai assinada em 03 (três) vias de igual e teor e forma.

Belém/PA, ... de ..... de 201X.

_____
GABINETE DO PREFEITO

_____
Representante da Empresa

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N° XXX/201X-GABINETE DO PREFEITO

Ata de Registro de Preços, decorrente do **PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/201X-GAB.PREF.** Processo nº XXX/201X, cuja homologação foi publicada no Diário Oficial do Município de Belém, n°_____, do dia ___/___/201X, pelo **GABINETE DO PREFEITO**.

OBJETO: Registro de Preços para **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA (TIPO BUFFET, COQUETEL, COFFEE-BREAK, ALMOÇO/JANTAR, CAFÉ DA MANHÃ E LANCHE)"**, incluindo mão de obra, instrumentos, utensílios e equipamentos necessários à realização dos serviços, mediante autorização prévia e requisição especifica, de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

VIGÊNCIA: A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

ENCARTE

Empresa 01: _____, CNPJ n° _____, com sede na Av. _____, nº _____, bairro: _____, CEP:_____-_____, _cidade/estado_, telefone: (xx)_____-_____, fax (xx)_____-_____, e-mail: _____, representado pelo Sr(a). _____, RG nº _____, CPF nº _____, cuja proposta foi classificada em 1° lugar no certame supracitado para o Grupo ____.

GRUPO 1					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
1	**CAFÉ DA MANHÃ**	**Pessoa servida**	**300**		
2	**COQUETEL TIPO 1**	**Pessoa servida**	**1000**		
3	**COQUETEL VOLANTE**	**Pessoa servida**	**1000**		
4	**ALMOÇO/JANTAR**	**Pessoa servida**	**500**		
5	**COFFEE BREAK**	**Pessoa servida**	**1000**		
6	**REFEIÇÃO PREPARADA TIPO QUENTINHA**	**Unidade**	**300**		
7	**KIT LANCHE**	**Unidade**	**300**		
			Valor Total R$		
Valor por extenso:					

_____
ORDENADOR DE DESPESA

ANEXO VI
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio
Prefeitura Municipal de Belém

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº XXX/201X
ASSUNTO: CREDENCIAL DE REPRESENTANTE DA LICITANTE

Prezados Senhores,

A (licitante, nome da empresa) ....., por seu responsável legal infra-assinado, **CREDENCIA** para em seu nome, o Sr. ....., Carteira de Identidade nº ....., CPF nº ....., que é a pessoa devidamente **AUTORIZADA** nos termos do art. 653, do novo Código Civil Brasileiro para representá-la junto a esse **ÓRGÃO**, consoante a exigência do Edital da licitação epigrafada, com plenos poderes irretratáveis e irrevogáveis para aceitar, impetrar, impugnar ou desistir de recursos, e em geral para tomar todas e quaisquer deliberações atinentes a este Pregão Presencial ficando-lhes vedado o substabelecimento.

Atenciosamente,

....., ... de .....de 201X

(Nome, CPF, RG, Cargo, Função e assinatura do Responsável Legal da Licitante)

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/201X.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELÉM DO PARÁ, REPRESENTADO PELO (ÓRGÃO CONTRATANTE) E A EMPRESA (CONTRATADA)

O MUNICÍPIO DE BELÉM, representado pelo(a) **(ÓRGÃO CONTRATANTE)**, com sede à (...) nº (...), Bairro (...), CEP: (...), inscrito no CNPJ/MF sob o nº (...), nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE,** neste ato representado por seu titular, Exmo. Sr. (...), (qualificação: nacionalidade e estado civil), portador do RG nº (...) e inscrito no Ministério da Fazenda sob o CPF nº (...), residente e domiciliado nesta capital, e de outro lado a empresa **(RAZÃO SOCIAL)**, empresa com sede estabelecida à (...) nº (...), Bairro (...), CEP: (...), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (...), doravante denominada **CONTRATADA** e neste ato representada por seu sócio-administrador/procurador (nome), (qualificação: nacionalidade, estado civil), portador do RG nº (...) e inscrito no Ministério da Fazenda sob o CPF nº (...), residente e domiciliado nesta capital, **resolvem celebrar o presente CONTRATO Nº_____/201X**, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, resultante do Pregão Presencial SRP nº (...)/201X e da Ata de Registro de Preços nº (...)/201X, consoante o **Processo nº_____/201X-(órgão),** mediante as cláusulas e condições que reciprocamente se outorgam e se obrigam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. O presente Contrato será regido pelo disposto na Lei Federal n° 8.666/93, Lei Federal n° 10.520/02, Decreto Federal nº 7.892/13, Decretos Municipais n° 47.429/05, n° 64.684/10, nº 48.804A/05, nº 74.245/13, nº 75.004/13 e nº 80.456/14, Lei Municipal nº 9.209-A/16, demais legislações aplicáveis ao assunto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. O presente Contrato vincula-se às regras dispostas no Edital de Licitação n° XX/201X (Pregão Presencial SRP) e aos termos da proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA APROVAÇÃO DA MINUTA

3.1. A minuta deste Contrato foi aprovada pela Assessoria Jurídica do **GABINETE DO PREFEITO**, conforme parecer jurídico N° XXX/201X, nos termos do Parágrafo Único do art. 38, da Lei Federal n° 8.666/93 e inciso X, do art. 10, do Decreto Municipal n° 47.429/05.

CLÁUSULA QUARTA – DO OBJETO

4.1. O presente Contrato tem como objeto a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA (TIPO BUFFET, COQUETEL, COFFEE-BREAK, ALMOÇO/JANTAR, CAFÉ DA MANHÃ E LANCHE)"**, incluindo mão de obra, instrumentos, utensílios e equipamentos necessários à realização dos serviços, mediante autorização prévia e requisição especifica, de acordo com as especificações e quantidades constantes no Anexo I-A, para atender as necessidades dos órgãos e entidades da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM**, consoante com o quadro que segue:

GRUPO 1					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**

1	**CAFÉ DA MANHÃ**	**Pessoa servida**	**300**		
2	**COQUETEL TIPO 1**	**Pessoa servida**	**1000**		
3	**COQUETEL VOLANTE**	**Pessoa servida**	**1000**		
4	**ALMOÇO/JANTAR**	**Pessoa servida**	**500**		
5	**COFFEE BREAK**	**Pessoa servida**	**1000**		
6	**REFEIÇÃO PREPARADA TIPO QUENTINHA**	**Unidade**	**300**		
7	**KIT LANCHE**	**Unidade**	**300**		
			Valor Total R$		
Valor por extenso:					

4.2. Passam a fazer parte integrante deste Contrato, sob a forma de anexos, como se nele transcritos estivessem, o Edital do Pregão Presencial nº XX/201X, Termo de Referência e seus anexos, bem como a Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

4.3. O Objeto deste Contrato será fornecido conforme a necessidade da **CONTRATANTE**, mediante Ordem de Serviço.

CLÁUSULA QUINTA – DA ORDEM DE SERVIÇO, FORNECIMENTO, PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

5.1. Os serviços serão **REALIZADOS** conforme abaixo:

a) Local: na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM**, localizada no **Palácio Antonio Lemos, Praça D. Pedro II**, s/n, Bairro da Cidade Velha, CEP: 66.020-240, em Belém, Estado do Pará, no espaço físico da **CONTRATADA** ou qualquer local dentro do Município de Belém onde irá ser realizado o evento conforme requisição da **CONTRATANTE**.

b) Prazo de início da prestação dos serviços: de acordo com o recebimento da ordem de serviço, nos seguintes prazos:

b.1) até 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para realização de eventos com público de **até 10 (dez) pessoas;**

b.2) até 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de **até 30 (trinta) pessoas;**

b.3) até 48 (quarenta e oito) horas antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de **31 (trinta e um) a 100 (cem) pessoas;**

b.4) até 96 (noventa e seis) horas antes da data prevista para realização de eventos com público previsto **superior a 100 (cem) pessoas.**

c) A critério da **CONTRATANTE** poderá ser modificado o local de entrega, para outro endereço no Município de Belém, sem qualquer tipo de ônus adicionais;

5.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço própria de cada evento, a ser emitida pelo **CONTRATANTE**, a depender da programação dos eventos, que será informada previamente pelo **CONTRATANTE**.

5.3. O horário da prestação do serviço poderá ser estendido até a finalização de cada evento.

5.4. Cada evento demandado pelo órgão **CONTRATANTE** será precedido da emissão de Ordem de Serviço, conforme modelo Anexo, onde constarão no mínimo os seguintes elementos:

a) Objetivo a que se destina o evento;

b) Quantitativo estimado de pessoas;

c) Relação dos itens constitutivos do evento solicitado;

d) Valor da ordem de serviço;

e) Data e horário do evento;

f) Local do evento, podendo ser definido de acordo com a especificidade do evento.

5.5. O **CONTRATANTE** poderá solicitar por escrito, até 12 (doze) horas antes da realização do evento, degustação prévia dos itens constitutivos do Buffet, a fim de certificação da qualidade dos produtos e se os mesmos estão de acordo com o solicitado na ordem de serviço.

CLÁUSULA SEXTA – DA MANUTENÇÃO PELA CONTRATADA DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

6.1. Obriga-se a **CONTRATADA** a manter, durante a vigência contratual, todas as condições demonstradas para habilitação na Licitação efetuada, de modo a garantir o cumprimento das obrigações assumidas, e, deverá atualizar os documentos cuja validade expire durante a vigência contratual, bem como garantir o cumprimento das obrigações assumidas;

6.2. A **CONTRATADA** deverá ser informada sempre que houver alteração do Contrato Social da Empresa, através do envio de cópia do contrato atualizado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da **CONTRATANTE, <u>além das contidas no Edital e Termo de Referência</u>:**

7.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações;

7.1.2. Rejeitar os serviços cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes no Edital e seus anexos;

7.1.3. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais)/ Fatura(s) da contratada, após a efetiva realização do serviço, observando ainda as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.4. Notificar a empresa contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes em cada um dos itens que compõem o objeto do Edital para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

7.1.5. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes e/ou substituições dos produtos que compõem o objeto do Edital.

7.1.6. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da **CONTRATADA**.

7.1.7. O **CONTRATANTE** poderá solicitar por escrito, até 12 (doze) horas antes da realização do evento, degustação prévia dos itens constitutivos do Buffet, a fim de certificação da qualidade dos produtos e se os mesmos estão de acordo com o solicitado na ordem de serviço.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São deveres da **CONTRATADA, <u>além das contidas no Edital e Termo de Referência</u>:**

8.1.1. Cumprir com o objeto em conformidade com o detalhamento expresso no Edital e Termo de Referência, e observadas as normas constantes deste instrumento;

8.1.2. Colocar à disposição do **GABINETE DO PREFEITO**, os meios necessários à comprovação da qualidade do serviço, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito no **Anexo I-A e II**;

8.1.3. Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Edital;

8.1.4. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;

8.1.5. Responsabilizar-se pela(s) qualidade(s) do(s) produto(s), objeto da licitação, dentro dos padrões de qualidade, conforme previsto na legislação em vigor;

8.1.6. Responsabilizar-se pela indenização, em valor compatível com os produtos transportados, em virtude de danos, avarias e roubos que lhes venham a ser causados, ainda que decorrente de acidentes de trânsitos, intempéries, roubos, furtos ou outras razões;

8.1.7. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor indicado pela **CONTRATANTE** para acompanhamento do objeto em questão, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

8.1.8. A **CONTRATADA** deverá manter as condições de habilitação estabelecidas no edital de licitação durante toda a vigência do contrato.

8.1.9. A **CONTRATADA** é obrigada a fornecer o objeto pelo preço registrado durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

8.1.10. Na ocasião da assinatura do CONTRATO, a CONTRATADA deverá dispor de "CERTIFICAÇÃO DIGITAL", nos termos da resolução n° 11.536/2014 - TCM.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O objeto desta licitação será recebido por servidor designado ou comissão, na forma do art. 15, §8º, da Lei Federal nº 8.666/93, nos prazos e nos termos estabelecidos no referido Termo de Referência, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, bem como recebimento provisório e definitivo dos produtos e serviços do objeto licitado.

9.2. O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente de boa qualidade, bem como determinar prazo para substituição do produto eventualmente fora de especificação.

9.3.1. Os serviços em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta da **CONTRATADA** serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a **CONTRATADA** a repará-los ou substituí-los (por completo) em tempo hábil, sem prejuízo das sanções cabíveis.

CLÁUSULA DECIMA – DO PAGAMENTO

10.1. O preço ajustado será total, fixo e definitivo, expresso em moeda corrente do país.

10.2. O pagamento será efetuado em até o 30º (trigésimo) dia do mês mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo.

10.3. O pagamento será creditado em favor da **CONTRATADA**, por meio de ordem bancária junto à agência bancária indicada na declaração fornecida pelo licitante, contados do recebimento definitivo dos

produtos e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/Comissão de Recebimento.

10.4. Será procedida consulta **"*On-Line*"** junto ao **SICAF e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT** antes de cada pagamento a ser efetuado a **CONTRATADA**, para verificação das condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

10.5. No caso de atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela **CONTRATANTE** encargo moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

10.6. No caso de eventual atraso de pagamento por culpa comprovada da **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de multa de atualização monetária financeira, apurados entre a data de vencimento da Nota Fiscal e a do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados a taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

I = (TX / 100) / 365
EM = I x N x VP
Onde:
I = Índice de Atualização Financeira
TX = Percentual da Taxa de Juros de Mora Anual – 6% / Ano
VP = Valor da Parcela em atraso
EM = Encargos Moratórios
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

10.7. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na **GABINETE DO PREFEITO**, em favor da **CONTRATADA**. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

10.8. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal/fatura, por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da respectiva reapresentação.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL/ FATURA

11.1. Caberá ao titular do **ÓRGÃO**, ou servidor expressamente designado, a atestação das Notas Fiscais, Faturas e Recibos, objeto desta licitação, para efeito de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos orçamentários necessários ao adimplemento das obrigações por parte da Administração estão assegurados na seguinte funcional:

Funcional Programática:.....

Fonte de Recurso:.....

Elemento de Despesa:.....

12.2. As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DO PREÇO

13.1. O valor do contrato é de **R$ xxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).**

13.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.1.1. A **CONTRATADA** fica obrigada, a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

14.1.2. As supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

14.2. A **CONTRATANTE** poderá solicitar modificações, acréscimos ou reduções no fornecimento dos produtos, objeto deste contrato, desde que, após consulta à **CONTRATADA**, as mesmas sejam consideradas viáveis;

14.3. Se tais modificações ou alterações repercutirem no preço pactuado na Cláusula Décima Terceira ou no prazo da execução do contrato serão acordados ajustes apropriados, que deverão ser formalizados, através do termo aditivo, obedecendo ao prazo de convocação estipulado pela Administração, consoante o Art. 64, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A **CONTRATADA** que, apresentar documentação falsa, não assinar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou frustrar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes penalidades, segundo a extensão da falta cometida, em observância ao direito à prévia defesa:

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
Não assinar o Contrato, ou não retirar a Nota de Empenho, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	**1.** Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. **2.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado na Ata/Contrato, a juízo da Administração.
Realizar o serviço fora do prazo estabelecido.	**3.** Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.	**4.** Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano. **5.** Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Substituir o objeto fora do prazo estabelecido.	**6.** Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.

Comportar-se de modo inidôneo.	**7.** Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. **8.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
Fizer declaração falsa.	**9.** Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. **10.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração
Apresentar documentação falsa.	**11.** Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. **12.** Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. **13.** Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Cometer fraude fiscal.	**14.** Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. **15.** Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. **16.** Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei, no edital e seus anexos do presente pregão presencial, em que não se comine outra penalidade.	**17.** Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total.	**18.** Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. **19.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata.
Inexecução parcial do objeto.	**20.** Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Belém pelo período de 1 (um) ano. **21.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

15.2. Na hipótese da multa atingir o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço contratado, o **ÓRGÃO** poderá proceder a rescisão unilateral do contrato, hipótese em que a **CONTRATADA** também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital.

15.3. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo **ÓRGÃO** ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

15.4. A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

15.5. Serão considerados injustificados, os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e, a aceitação da justificativa ficará a critério do **ÓRGÃO** que deverá examinar a legalidade da conduta da **CONTRATADA**.

15.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **ÓRGÃO**, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas no **subitem 15.1**.

15.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e no caso de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, seus anexos, e nas demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DA RESCISÃO

16.1. Constituem motivos para a rescisão a inexecução total ou parcial do Contrato, além das hipóteses legalmente previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de outras disposições legais aplicáveis.

Parágrafo primeiro - A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Assegura-se ao **CONTRATANTE**, no caso de rescisão culposa, sem prejuízo das sanções cabíveis, os direitos estabelecidos no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo segundo - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo terceiro - Quando a rescisão ocorrer com base nos Incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, comprovados mediante processo administrativo, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pelo fornecimento efetivado prestado em decorrência da a execução do Contrato até a data da rescisão.

Parágrafo quarto - A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao **CONTRATANTE**, além das sanções previstas neste Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. A execução do presente Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas Cláusulas Contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do Artigo 54 da Lei Federal nº 8.666/93, combinado com Inciso XII do Artigo 55 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA – DA VIGÊNCIA

18.1. A vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos por meio de Termo Aditivo, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do Inciso II do Art.57 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA – DO REGISTRO NO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DO CONTRATO

19.1. O presente Contrato deverá ser registrado no **TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO**, na data da publicação do seu extrato, conforme prescreve o art. 6°, inciso VII da resolução 11.535/2014 - TCM.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

20.1. A **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**, em observância aos prazos legais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-PRIMEIRA – DO FORO

21.1. As partes elegem o foro da Justiça do Estado do Pará, na cidade de Belém, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

21.2. E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Belém /PA, ... de ..... de 201X.

(órgão)
CONTRATANTE

(razão social)
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1.
NOME:

RG:_____

CPF:_____

2.
NOME:

RG:_____

CPF:_____

ANEXO VIII
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO E DE ADITIVO À ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO Nº_____/201X	Data: _____/_____/201X
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/201X/GABINETE DO PREFEITO **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA (BUFFET, COQUETEL, COFFE-BREAK, ALMOÇO/JANTAR, CAFÉ DA MANHÃ E LANCHE) INCLUINDO MÃO DE OBRA, INSTRUMENTOS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA ATENDER AO MUNICÍPIO DE BELÉM/GABINETE DO PREFEITO.** **CONTRATO Nº____/201X/GABINETE DO PREFEITO**	
ÓRGÃO / ENTIDADE EMISSOR:..... **CNPJ Nº**..... **Endereço:**	**Objetivo do evento:** ..... **Quantitativo de pessoas:** ..... **Local do evento:** ..... **Data do evento:** ..... **Horário do evento:** .....
EMPRESA CONTRATADA:..... **CNPJ Nº:**..... **Endereço:**.....	
PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:.....	
AUTORIZO A EXECUÇÃO DESTA ORDEM DE SERVIÇO EM FAVOR DO ÓRGÃO / ENTIDADE _____	

Item	Discriminação dos serviços	Unidade de medida	Quant.	Valor Unitário R$	Valor Total R$

Autorizado em _____/_____/201X **Assinatura:** _____	**Recebido em _____/_____/201X** **Assinatura:** _____

Prefeitura Municipal de Belém

Gabinete do Prefeito

ADITIVO À ORDEM DE SERVIÇO Nº_____/201X	Data: _____/_____/201X

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/201X/GABINETE DO PREFEITO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA (BUFFET, COQUETEL, COFFE-BREAK, ALMOÇO/JANTAR, CAFÉ DA MANHÃ E LANCHE) INCLUINDO MÃO DE OBRA, INSTRUMENTOS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA ATENDER AO MUNICÍPIO DE BELÉM/GABINETE DO PREFEITO.

CONTRATO Nº____/201X/GABINETE DO PREFEITO

ÓRGÃO / ENTIDADE EMISSOR:..... **CNPJ Nº**..... **Endereço:**	**Objetivo do evento:** ..... **Quantitativo de pessoas:** ..... **Local do evento:** ..... **Data do evento:** ..... **Horário do evento:** .....

EMPRESA CONTRATADA:.....

CNPJ Nº:.....

Endereço:.....

PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:.....

AUTORIZO A EXECUÇÃO DESTE ADITIVO À ORDEM DE SERVIÇO Nº ____/201X, DE ____/____/201X, EMITIDA EM FAVOR DO ÓRGÃO / ENTIDADE

_____

Item	Discriminação dos serviços	Unidade de medida	Quant.	Valor Unitário R$	Valor Total R$

Autorizado em _____/_____/201X **Assinatura: _____**	**Recebido em _____/_____/201X** **Assinatura: _____**