



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 044/2008

PROCESSO N.º 04.002146.07.27

▪ **RECEPÇÃO DE PROPOSTAS:**

INICIO: DIA 04/11/2008

▪ **ABERTURA DAS PROPOSTAS:**

▪ DIA 13/11/2008 ÀS 14:00 HORAS.

▪ **ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES:**

▪ LANCES PARA O LOTE (único) : DIA 13/11/2008 A PARTIR DAS 14:15 HORAS.

▪ **PRAZO DA DISPUTA:** 05 (CINCO) MINUTOS/LOTE, MAIS UM TEMPO ALEATÓRIO DE ATÉ 30 MINUTOS. DURANTE A DISPUTA, OCORRERÁ AVISO ALERTANDO PARA O FECHAMENTO IMINENTE DO LOTE DO PREGÃO.

▪ **QUESTIONAMENTOS DURANTE O PREGÃO:** APÓS FINALIZADO O LOTE, OS LICITANTES PODERÃO ENVIAR SUAS CONSIDERAÇÕES A RESPEITO DO LOTE ARREMATADO, ATRAVÉS DO SISTEMA ELETRÔNICO.

▪ **FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:** PODERÃO SER FORMULADAS DE ACORDO COM O ITEM 4 DO EDITAL.

▪ **SITE PARA CONSULTAS:** www.licitacoes-e.com.br ou www.governo-e.com.br ou www.pbh.gov.br/smsa (opção licitação)

▪ **FONE:** (31) 3277-7735 - **FAX:** 3277-7781

▪ **CARTILHA DO FORNECEDOR:** DEVERÁ SER IMPRESSA PELOS SITES ACIMA REFERIDOS, ATRAVÉS DO LINK "INTRODUÇÃO ÀS REGRAS DO JOGO", PARA QUE NÃO OCORRAM DÚVIDAS DE PROCEDIMENTO DURANTE A SESSÃO. **AS DÚVIDAS DE CARÁTER TÉCNICO QUANTO A UTILIZAÇÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO, DEVERÃO SER RESOLVIDAS JUNTO AO SUPORTE DO BANCO DO BRASIL, PELO TELEFONE 08007290500.**

▪ **REFERÊNCIA DE TEMPO:** HORÁRIO DE BRASÍLIA.

1 – PREÂMBULO

A Secretaria Municipal de Saúde de Belo Horizonte, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação - INTERNET, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar processo licitatório na modalidade **Pregão**, na forma **Eletrônica**, de acordo com a Lei Complementar n.º 101/00, Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações, Lei Federal n.º 10.520/02, Decretos Federais n.º 5.450/05 e n.º 6.204/07, Lei Municipal n.º 9.011/05, Lei Complementar n.º 123/06, Decretos Municipais n.º 10.710/01, n.º 12.436/06 e n.º 12.437/06.

2 – DO OBJETO

- 2.1. Constitui objeto desta licitação: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE EVENTOS DA GCSO**, conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus Anexos.
- 2.2. INTEGRAM ESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, DELE FAZENDO PARTE COMO SE TRANSCRITOS EM SEU CORPO, OS SEGUINTE ANEXOS:
ANEXO I, contendo a descrição do objeto, **SENDO O LOTE DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**.
ANEXO II, contendo termo de referência.
ANEXO III, planilha de montagem do eventos, cerimonial
ANEXO IV, contendo modelo de proposta de preços.
ANEXO V, contendo informações complementares
ANEXO VI, contendo minuta de contrato.

3 – DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

- 3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
- 3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Belo Horizonte, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica www.licitacoes-e.com.br ou www.governo-e.com.br.
- 3.3. O licitante que desejar maiores informações sobre a licitação, deverá dirigir-se à Gerência de Compras e Licitações, à Avenida Afonso Pena, 2.336 - 7º andar - Funcionários - telefone 3277-7735, fax 3277-7781, no horário de 09:00 às 17:00 horas.

4 – FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

s interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto a interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os esclarecimentos, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, preferencialmente pelos sites www.licitacoes-e.com.br ou www.governo-e.com.br ou através de correspondência dirigida ao endereço constante no subitem 3.3. Os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão estendidos a todos os licitantes adquirentes do Edital.

5 – CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Poderão participar deste procedimento licitatório os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos.
- 5.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:
- 5.2.1. Tenham sido declarados inidôneos para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da administração direta ou indireta no âmbito federal, estadual e municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único, do artigo 97, da Lei Federal n.º 8.666/93.
 - 5.2.2. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal.
 - 5.2.3. Estejam constituídos sob a forma de consórcio.
 - 5.2.4. Estejam sob falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação.
 - 5.2.5. Tenham como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal.
 - 5.2.6. Todos aqueles casos proibidos pela legislação vigente.

6 – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Coordenar o procedimento licitatório;
- b) Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao Edital, apoiado pela unidade técnica responsável requisitante;
- c) Abrir e conduzir a sessão pública na INTERNET;
- d) Abrir as propostas de preços, examiná-las e classificá-las para a disputa de lances;
- e) Dirigir a etapa de lances;
- f) Verificar e julgar as condições de habilitação estabelecidas no Edital, bem como a proposta classificada em primeiro lugar;
- g) Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente, quando mantiver sua decisão;
- h) Declarar o vencedor do certame;
- i) Adjudicar o objeto, exceto quanto, havendo recurso, mantiver a sua decisão, hipótese em que a adjudicação será feita por autoridade superior;
- j) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- k) Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para homologação.

7 – DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO BANCO DO BRASIL

- 7.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S/A, sediadas no País.
- 7.2. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo Quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S/A, devidamente justificada.

- 7.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A ou à Secretaria Municipal de Saúde a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 7.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica e habilitatória para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

8 – DO ACESSO E DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 8.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
- 8.1.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br ou www.governo-e.com.br, opção “**Acesso Identificado**”.
- 8.2. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou pelo Pregoeiro.
- 8.2.1. Havendo desconexão do Pregoeiro por prazo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após comunicação eletrônica aos participantes.
- 8.3. A apresentação da proposta implica na DECLARAÇÃO, sob as penas legais, que o licitante atende às exigências de habilitação previstas neste Edital.
- 8.3.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.
- 8.4. Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

9 – DA ABERTURA E PROCEDIMENTOS NA ETAPA DE DISPUTA DE PREÇOS

- 9.1. A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, onde o Pregoeiro procederá à abertura das propostas de preços recebidas – respeitando-se o sigilo estabelecido pelo sistema – passando a avaliar a aceitabilidade das propostas.
- 9.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos interessados deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. Para o lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 9.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema eletrônico.
- 9.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

- 9.4.1.** Os licitantes poderão encaminhar lances com valor superior ao menor lance registrado pelo sistema, desde que seja inferior ao seu próprio e último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.
- 9.5** Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 9.6.** A duração da etapa de lances da sessão pública, definida para o lote, será controlada e encerrada pelo Pregoeiro, mediante aviso por mensagem acionada e emitida pelo sistema eletrônico.
- 9.7.** Transcorrido o tempo normal definido pelo Edital e/ou Pregoeiro, será estendido pelo sistema, aleatoriamente, em até trinta minutos, o período da sessão, findo o qual será automaticamente encerrada a disputa de lances.
- 9.8.** Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor preço.
- 9.8.1.** Mesmo com o encerramento da sessão pública pelo Pregoeiro, o sistema emitirá tempo extra, conforme prevê o subitem 9.7.
- 9.9.** O sistema informará a proposta de menor preço para o lote imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 9.10.** O Pregoeiro avaliará o arrematante após o encerramento quanto ao enquadramento na Lei Complementar n.º 123/06.
- 9.10.1.** Na hipótese do arrematante se enquadrar como ME ou EPP será convocado para apresentação dos documentos de habilitação e proposta.
- 9.10.2.** No caso do arrematante não se enquadrar como ME ou EPP e existir na disputa beneficiários da Lei Complementar n.º 123/06 cujos preços forem até 5% superior ao melhor ofertado, proceder-se-á da seguinte forma:
- O Pregoeiro convocará a ME e EPP mais bem classificada para apresentar uma nova proposta no prazo máximo de 5 minutos após encerramento do lote na sala de disputa, sob pena de preclusão.
 - A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame.
 - Não ocorrendo apresentação de proposta, na forma da alínea “b”, serão convocadas as ME ou EPP remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.10, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito
- 9.11.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro emitirá comunicado ao licitante classificado em primeiro lugar para que apresente a proposta comercial conforme item 10 e a documentação listada no item 12., até no máximo 2 (dois) dias úteis, contados a partir do referido comunicado .
- 9.11.1.** Sendo o classificado em primeiro lugar ME ou EPP deverá apresentar toda a documentação listada no item 12, mesmo que esta apresente alguma restrição.

- 9.11.2. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal a devida regularização ocorrerá conforme disposto no subitem 9.14.
- 9.12. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 9.12.1. A Autoridade competente, observando-se o motivo do não atendimento das exigências habilitatórias, poderá aplicar o disposto no subitem 14.1 deste Edital
- 9.13. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.
- 9.14. Após a declaração do vencedor e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à ME ou EPP o prazo de 02(dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Saúde, para regularização da mesma.
- 9.14.1 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.14, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, sendo facultado à Secretaria Municipal de Saúde convocar os licitantes remanescentes.

10 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PREÇOS

10.1. Da proposta de preços no sistema eletrônico:

- 10.1.1. A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar preço global para o serviço ofertado – (verificar termo de referência e modelo de proposta – Anexo IV).
- 10.1.1.1. O preço deverá ser ofertado em moeda corrente nacional, devendo nele estarem incluídas todas as despesas (tributos, encargos sociais, seguros e outros que porventura possam recair sobre o objeto da licitação).
- 10.1.2. As empresas licitantes deverão declarar no campo “INFORMAÇÕES ADICIONAIS” da proposta eletrônica, o pleno conhecimento das exigências de habilitação previstas no Edital.
- 10.1.3. Ainda no campo “INFORMAÇÕES ADICIONAIS” da proposta eletrônica deverão constar informações tais como: descrição sucinta do serviço ofertado, conforme exigido no Anexo I deste Edital.
- 10.1.4. O licitante deverá estar ciente de todas as normas e exigências fixadas neste Edital e Anexos, quando do lançamento da proposta de preços.

10.2. Da proposta de preços escrita e do envio da documentação pelo licitante de menor preço:

- 10.2.1. A proposta de preços escrita e a documentação exigida (ver item 12 deste Edital) deverão vir em 01 (um) único envelope fechado, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - COMISSÃO DE PREGÃO

LICITANTE:

PREGÃO N.º/2008

- 10.2.1.1.** O envelope contendo a proposta escrita e a documentação deverá ser entregue no seguinte local: **Secretaria Municipal de Saúde (Protocolo da Gerência de Compras e Licitação), à Avenida Afonso Pena, nº 2.336 - 7º andar - Bairro Funcionários - Belo Horizonte - MG.**
- 10.2.2.** O licitante de menor preço deverá apresentar a proposta em papel timbrado, datilografada ou impressa por Qualquer processo eletrônico, com suas páginas numeradas e rubricadas, em língua nacional, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas, ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, contendo modalidade e número da licitação, razão social completa do licitante, CNPJ, endereço, telefone, fax e e-mail do licitante, devendo ser datada e assinada pelo representante da empresa, juntamente com os documentos de habilitação previstos no item 12 deste Edital.
- 10.2.3.** A proposta escrita deverá conter:
- 10.2.3.1.** Especificação clara, completa e detalhada do serviço ofertado, conforme Edital e Anexos.
- 10.2.3.2.** Preço unitário por evento, e preço global do lote, (verificar modelo de proposta).
- 10.2.3.3.** Nos preços deverão estar incluídas todas as despesas, tais como tributos, seguros e todos os demais encargos porventura existentes.
- 10.2.3.4.** Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional (exibir valores numéricos e por extenso).
- 10.2.3.5.** Prevalecerão no caso de divergências, os valores por extenso sobre os numéricos.
- 10.2.3.6.** Os preços poderão ser apresentados com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, desprezando-se as frações remanescentes.
- 10.2.3.7.** Modalidade e número da licitação.
- 10.2.3.8.** Declaração mínima da validade da proposta comercial de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da disputa do lote, em sessão pública.
- 10.2.3.9.** Nome e número do Banco e da Agência e número da conta corrente.
- 10.2.3.10.** A prestação do serviço será eventual, parcelada e programada, sendo solicitada através da Ordem de Serviço enviada em formulário padronizado, com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, pela GCSO/Secretaria Municipal de Saúde.
- a)** O serviço poderá ser realizado em qualquer dia da semana, inclusive domingos e feriados, em qualquer local dentro do Município de Belo Horizonte, em horário compreendido entre as 08:00 e 22:00 horas.
- 10.2.3.11.** Declaração de que possui condições para executar o objeto da licitação dentro da grande BH.

- 10.2.3.12.** Declaração de que no preço proposto já se acham incluídos todos os tributos, encargos sociais, preços públicos, e outros que porventura possam recair sobre o objeto da licitação.
- 10.2.4.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro ou qualquer outro pretexto.
- 10.2.5.** A proposta deverá referir-se a todo o serviço especificado neste Edital e Anexos.
- 10.2.6.** O prazo para envio da proposta e documentação, será comunicado ao vencedor, conforme previsto no subitem 9.11.

11 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE PREÇOS

Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL PARA O LOTE**, observadas as condições definidas neste Edital e Anexos.

- 11.1.** As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital e Anexos serão desclassificadas, bem como aquelas que cotarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis.

12 – DA DOCUMENTAÇÃO E HABILITAÇÃO DO LICITANTE DE MENOR PREÇO

- 12.1.** O licitante que ofertar o menor preço deverá atender ao disposto a seguir:
- 12.1.1.** **Se estiver CADASTRADO no SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte** e possuir linha de serviço compatível com o objeto desta licitação:
- a)** Estando em situação regular perante o SUCAF, deverá observar as disposições do subitem 9.11 deste Edital.
 - b)** Estando em situação irregular perante o SUCAF (documentação vencida), deverá apresentar ao Pregoeiro documento(s) regularizador(es), **em vigor na data de disputa do lote ofertado**, em original ou cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do órgão licitante, observando, para tanto, as disposições contidas no subitem 9.11 deste Edital.
 - b.1)** Deverá também encaminhar cópia dos documentos comprobatórios da situação de regularidade à Gerência de Cadastro de Fornecedores/Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa da PBH, para que seja procedida a ativação do SUCAF.
- 12.1.2.** **Se NÃO estiver CADASTRADO no SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte**, deverá comprovar a situação de regularidade, para fins de habilitação no certame. Para tanto, enviará uma via da documentação listada no subitem 12.1.3 ao Pregoeiro (Av. Afonso Pena, nº 2.336, 7º Andar, Funcionários, BH – Telefones: (31) 3277-7735) e uma via da documentação listada no subitem 12.1.3 à Gerência de Cadastro de Fornecedores/Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa da PBH (Rua Espírito Santo, nº 605, 14º Andar, Centro, BH CEP 30.160-919 – Telefones: (31) 3277-4677 ou 3277-4688). A documentação listada nas alíneas do subitem 12.1.3 deste Edital, deverá ser apresentada em original ou cópia autenticada (legível) por cartório competente ou por servidor do órgão licitante, observando, para tanto, as disposições contidas no subitem **9.11** deste Edital.

-
- a) Os documentos a serem enviados pelo licitante ao Pregoeiro deverão estar **em vigor na data de disputa do lote**.
- b) Após análise da documentação comprobatória da situação de regularidade a Gerência de Cadastro de Fornecedores/Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa da PBH procederá o cadastramento do licitante junto ao SUCAF.
- b.1)** Se – por quaisquer razões – não ocorrer o deferimento de cadastro pelo órgão competente, a Comissão do Pregão inabilitará o licitante, prosseguindo o certame conforme subitem **9.12**.
- 12.1.3.** O licitante enquadrado no subitem 12.1.2 deverá apresentar os documentos relacionados a seguir:
- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores atuais;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) 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;
- f) registro ou inscrição na entidade competente da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto da presente licitação, quando for o caso;
- g) pelo menos um Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, obrigatoriamente pertinente e compatível com objeto desta licitação, comprovando a aptidão da licitante para desempenho das atividades objeto desta licitação;
- h) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado, assim como da Fazenda Pública Estadual e Federal;
- h.1)** Para fins de comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal, deverá ser apresentada a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela procurador-geral da Fazenda Nacional;
- i) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- j) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa licitante;

- k) formulário padronizado do SUCAF, devidamente preenchido (inclusive assinado pelo responsável da licitante), relativo à Solicitação de Cadastro de Fornecedor (o formulário encontra-se disponível no site do SUCAF: www.pbh.gov.br/sucaf). Eventuais dúvidas quanto ao preenchimento do formulário poderão ser retiradas pelos telefones: (31) 3277-4677 ou 3277-4688 – Gerência de Controle de Movimentação de Materiais/Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa da PBH;
- l) formulário padronizado do SUCAF, devidamente preenchido (inclusive assinado pelo responsável da licitante), relativo à Linha de Fornecimento de Material e/ou Serviço (o formulário encontra-se disponível no site do SUCAF: www.pbh.gov.br/sucaf). Eventuais dúvidas quanto ao preenchimento do formulário poderão ser retiradas pelos telefones: (31) 3277-4677 ou 3277-4688 – Gerência de Controle de Movimentação de Materiais/Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa da PBH.
- m) identidade e CPF do(s) responsável(eis) pela licitante.
- 12.1.4.** O licitante classificado em primeiro lugar (alíneas “a” e “b”, do subitem 12.1.1 e subitem 12.1.2 deste Edital) deverá apresentar também os seguintes documentos (em original, em papel timbrado ou com carimbo da empresa - no caso das alíneas “a”, “b” e “d”, em cópia simples, desde que acompanhada do original, para autenticação pela Comissão de Pregão ou por servidor legalmente habilitado – no caso da alínea “c”), junto com a proposta de preço escrita:
- a) Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação, ficando o licitante obrigado a declarar a superveniência de qualquer fato, na forma do § 2º, do artigo 32, da Lei Federal n.º 8.666/93.
- b) Declaração formal do licitante, atestando não possuir em seu quadro funcional nenhum menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, salvo os contratados na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme dispõe o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.
- c) Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público, ou órgãos estaduais e municipais, obrigatoriamente pertinente e compatível com objeto desta licitação, comprovando a aptidão da licitante para desempenho das atividades.
- 12.1.5.** Para efeito do julgamento de habilitação, o Pregoeiro considerará como referência para validação dos documentos, a data da disputa do lote.
- 12.1.6.** O licitante de menor preço que já possui o Certificado de Registro Cadastral no SUCAF, em vigor, fica desobrigado da apresentação deste, em função da emissão pela Comissão de Pregão, do Relatório da situação do licitante no sistema informatizado da PBH - SUCAF.
- 12.2.** O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar dos licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.
- 12.3.** A falta de quaisquer documentos exigidos no Edital implicará na inabilitação do licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação. Em caso de inabilitação do licitante aplica-se o previsto no subitem 9.12.

13 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

- 13.1.** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.
- 13.1.1.** O prazo legal acima citado, referente a possíveis impugnações, deverá ser de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.
- 13.2.** Declarado o vencedor pelo Pregoeiro para o lote, o licitante que desejar recorrer poderá fazê-lo no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões no sistema eletrônico.
- 13.2.1.** Deverá também juntar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a contar do término do prazo do Recorrente.
- 13.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, dentro do prazo, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 13.4.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.
- 13.5.** Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo.
- 13.6.** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.7.** As razões de impugnação ao Edital e as de recurso deverão ser formalizadas por escrito, devendo ser protocolizadas junto à Gerência de Compras e Licitações, à Avenida Afonso Pena, 2.336 - 7º andar - Funcionários - Belo Horizonte - MG, impreterivelmente no horário de atendimento - 09:00 às 17:00 horas.

14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1.** O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame ou fizer declaração falsa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Belo Horizonte pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.2.** O licitante vencedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Belo Horizonte pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.
- 14.3.** O descredenciamento do licitante no SUCAF será imediatamente comunicado a Administração Municipal, ficando o licitante sujeito às penalidades previstas no artigo 7º, da Lei Federal n.º 10.520/02.
- 14.4.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da adjudicatária, sujeitando-a às sanções previstas no artigo 87, da Lei Federal n.º 8.666/93, garantido o direito de defesa prévia, em especial:

- 14.4.1.** Multa, nos seguintes percentuais:
- a)** multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato por inexecução total das cláusulas contratuais.
 - b)** multa de 3,0 % (três por cento) do valor do faturamento mensal, por inexecução parcial das obrigações contratuais;
- 14.4.2.** Nos casos de descumprimento das demais obrigações assumidas pela adjudicatária, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:
- a)** Advertência escrita;
 - b)** Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, conforme disposto no inciso III, do artigo 87, da Lei Federal n.º 8.666/93.
 - c)** Declaração de inidoneidade para licitar e 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.
- 14.4.3.** É competente para aplicar as sanções de advertência e multa o Gerente Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde.
- 14.4.4.** A aplicação da penalidade de suspensão temporária e declaração de inidoneidade é de competência do Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.
- 14.4.5.** Na aplicação das penalidades previstas no subitem 14.4.1, alíneas “a” e “b”, no subitem 14.4.2, alíneas “a” e “b”, será facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação.
- 14.4.6.** Na aplicação da penalidade prevista no subitem 14.4.2, alínea “c”, será facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.
- 14.4.7.** As multas não eximem a Contratada da plena execução do serviço contratado.
- 14.4.8.** O desempenho insatisfatório da adjudicatária será anotado em sua ficha cadastral, nos termos do artigo 24, do Decreto Municipal n.º 11.245/03.

15 – DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 15.1.** Adjudicada e homologada a licitação pelas autoridades competentes, e após o efetivo cadastramento do licitante no SUCAF (no caso de licitante não cadastrado), a Secretaria Municipal de Saúde emitirá a Nota de Empenho.
- 15.2.** O licitante vencedor do certame terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da convocação, para assinar o Contrato de Fornecimento e igual prazo para retirar a Nota de Empenho, contado da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 15.2.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo vencedor, com base em motivo justificado e aceito pela Gerência Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde.

- 15.2.2.** A recusa injustificada em assinar, aceitar ou os instrumentos (Contrato, Nota de Empenho) dentro do prazo estabelecido no subitem 15.2 sujeita-o à penalidade de multa, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas, em observância ao disposto no artigo 81, da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 15.3.** É facultado à Administração, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar os instrumentos, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação.
- 15.4.** Será de 12 (doze) meses a vigência do Contrato para todos efeitos legais, com início a partir da data do recebimento pela Contratada, da “Ordem de Serviço” emitida pelo Contratante, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 15.4.1.** A prorrogação acima referida será realizada mediante Termo Aditivo.
- 15.4.2.** Ocorrendo prorrogação, serão mantidas as condições do Contrato inicial, observada a legislação em vigor.
- 15.5.** **Minuta contratual, conforme Anexo VI, parte integrante deste Edital, onde constam todas as obrigações da Contratada e do Contratante.**

16 – DA RESCISÃO

- 16.1.** A Secretaria Municipal de Saúde poderá promover a rescisão do Contrato se a Contratada, além dos motivos previstos nos artigos 77 e 78, da Lei Federal n.º 8.666/93, ainda:
- não cumprir o nível de qualidade proposto ou exigível para o serviço;
 - subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto ajustado a terceiros, e também nos casos de fusão, cisão ou incorporação.
 - entrar em regime de falência, dissolver-se ou extinguir-se;
 - ser declarada inidônea e/ou ser suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal;
 - infringir qualquer cláusula ou condição do Contrato.
- 16.2.** Rescindido o Contrato, ficará a Contratada, sujeita às sanções estabelecidas na Lei nº 8.666/93.
- 16.3.** O Contrato também poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, nos termos do inciso II, do artigo 79, da Lei Federal n.º 8.666/93.

17 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 17.1.** A licitante vencedora deverá atender de forma integral a(s) Ordem (ns) de Serviço emitida(s) pela Gerência de Comunicação Social/SMSA e as disposições contidas no Edital e seus Anexos.
- 17.2.** Para garantir a agilidade e a qualidade da prestação do serviço, a licitante vencedora deverá disponibilizar equipe técnica responsável pela interlocução com a Secretaria Municipal de Saúde.
- 17.3.** Em nenhuma hipótese será admitida a execução do serviço com qualquer diferença das exigências editalícias e da proposta contida no processo licitatório.

- 17.4. A licitante vencedora será responsável por todas as despesas e recursos técnicos necessários ao perfeito atendimento do serviço demandado.

18 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega e apresentação da fatura devidamente atestada, e dos documentos fiscais pertinentes, desde que atendidas completamente às exigências deste Edital.
- 18.2. A(s) fatura(s) será(ão) obrigatoriamente instruída(s) com a respectiva Nota de Empenho/Ordem de Serviço e descreverá(ão) o serviço efetivamente prestado.
- 18.3. A Contratada encaminhará a(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura à Gerência de Comunicação Social/SMSA que conferirá, atestará, e remeterá à Gerência Financeira da Secretaria Municipal de Saúde para pagamento, juntamente com o Empenho/Ordem de Serviço respectivo.
- 18.4. Poderá ser atrasado o pagamento de qualquer fatura que contrarie as especificações contidas na Nota de Empenho ou Proposta apresentada, sem qualquer ônus para o Contratante.
- 18.5. A Secretaria Municipal de Saúde poderá reter o pagamento em caso de dano de responsabilidade da Contratada, ou, ainda, para recebimento das multas aplicadas como penalidade.

19 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente processo correrão por conta da dotação orçamentária número:

SMSA/FMS 2302.0001.10.122.117.2662.0001.339039.21.03.10

20 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Secretaria Municipal de Saúde revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Administração Pública poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 20.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do Contrato ou outro instrumento hábil, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 20.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 20.4. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 20.5. O não atendimento de exigências, ainda que não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

-
- 20.6.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.7.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.
- 20.8.** A Secretaria Municipal de Saúde poderá suprimir ou acrescentar o objeto contratado em até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o disposto no artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 20.9.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro ou pela autoridade a ele superior.
- 20.10.** A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 20.11.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Cidade de Belo Horizonte, local da realização do certame.

BELO HORIZONTE, 29 DE OUTUBRO DE 2008.

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DA SMSA

ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO

LOTE ÚNICO

CÓD SERV	ESPECIFICAÇÃO
1273	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE EVENTOS DE ACORDO COM O CALENDÁRIO OFICIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME ANEXOS.</p> <p>OBS: OS SERVIÇOS SERÃO REALIZADOS CONFORME CALENDÁRIO DA GERENCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.</p>

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

A **empresa licitante**, deverá apresentar proposta, contendo o valor por evento.

A **GSCO**, apanhará através de planilhas, o controle e administração da execução dos serviços. Conforme planilha abaixo discriminada:

<u>Fases</u>	<u>Características</u>	<u>Detalhes</u>
<u>Pré-evento</u>	<ol style="list-style-type: none">1. Pré produção2. Planejamento do evento3. Apresentação e aprovação do check-list.4. Concepção do evento	<ul style="list-style-type: none">• Definir o objeto do evento• Determinar o formato (reunião, seminário, colóquio, etc.)• Checar solicitações para evento
<u>Durante o evento</u>	<ol style="list-style-type: none">1. Produção2. Check-in / Check-out3. Condução do evento4. Fechamento do evento	<ul style="list-style-type: none">• Montagem do evento (Obs.: planilha 1)
<u>Proseguimento do evento</u>	<ol style="list-style-type: none">1. Pós produção2. Produção de mailing list dos participantes3. Emissão de relatórios, quantitativos e qualitativos.	<ul style="list-style-type: none">• Mensurar resultados obtidos do evento• Avaliar uso de materiais/produtos• Recursos humanos

OBS: Prever disponibilidade da equipe, para realização do evento, sendo que poderá ser realizado mais de um evento por dia, de acordo com as necessidades da GCSO.

Tipo	Qtd.	Descrição	Período	Justificativa / Atribuições
Contratação de profissionais	02	Assistente de produção	Essa contratação deverá ser por diária. Obs.: será considerado até 06 (seis) horas/dia, podendo ser podendo ser 01 (um) ou mais eventos/dia.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Auxiliar nos eventos locais fechados e abertos promovidos pela GCSO. ➤ Instalar faixa de mesa / testeira / banners. ➤ Verificar condições de áudio e vídeo ➤ Monitorar microfones em palco ou palanques ➤ Apoiar no transporte de materiais para o evento <p>Atender necessidades do assistente de cerimonial.</p>
	03	Assistente de cerimonial		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepcionar o público para o evento ➤ Passar para o mestre de cerimônias em fichas de identificação das autoridades presentes ➤ Confirmar presenças para o mestre de cerimônias de acordo com a programação ➤ Conferir com as palestristas antes das apresentações se há algum material a ser exibido e passar para o assistente de palco com identificação. ➤ Encaminhar convidados para a mesa ➤ Servir água à mesa ➤ Fazer contagem de público em todas as etapas do evento ➤ Durante as perguntas à mesa passar microfone para a platêia ➤ Iniciar, acompanhar e finalizar o evento recolhendo todo o material utilizado <p>Atender necessidades do mestre de cerimônias</p>
	01	Mestre de Cerimônias		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepcionar ➤ Checar toda a pauta de locução com gestor de eventos da GCSO ➤ Promover a locução de todo o evento ➤ Anunciar autoridades presentes de acordo com o gestor de eventos da GCSO <p>Atender as necessidades do gestor de eventos da GCSO</p>
Item	Descrição do coffe - beak			
01	<p>Será contratado, 156 (cento e cinqüenta e seis) Coffe-break, sendo 50 (cinqüenta) pessoas para cada evento, que serão montados no seguinte padrão:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Água mineral em garrafa de 500 ml. 2. 04 (quatro) sabores de sucos do tipo longa vida. 3. Café com açúcar 4. Café sem açúcar (adoçante) 5. Pão de queijo 6. 03 (três) sabores de bolo ou 3 (três) salgados diferentes) 7. Copos descartáveis 8. Copos de água longos em vidro. 9. Guardanapos 10. Vasilhas adequadas 11. Forro de mesa de cerimonial, para 07 (sete) pessoas. 12. Forro para mesa do coffe-break. 			

ANEXO III – PLANILHA MONTAGEM DO EVENTO, CERIMONIAL.

Item	Descrição do coffe-beak
01	<p>Será contratado, 156 (cento e cinquenta e seis) Coffe-break, sendo 50 (cinquenta) pessoas para cada evento, que serão montados no seguinte padrão:</p> <ol style="list-style-type: none">13. Água mineral em garrafa de 500 ml.14. 04 (quatro) sabores de sucos do tipo longa vida.15. Café com açúcar16. Café sem açúcar (adoçante)17. Pão de queijo18. 03 (três) sabores de bolo ou 3 (três) salgados diferentes)19. Copos descartáveis20. Copos de água longos em vidro.21. Guardanapos22. Vasilhas adequadas23. Forro de mesa de cerimonial, para 07 (sete) pessoas.24. Forro para mesa do coffe-break.

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS 1

TABELA DE PREÇOS Nº 01			
Modelo de proposta para contratação de <u>156</u> (cento e cinquenta e seis) coffe-break, sendo <u>50</u> (cinquenta) pessoas para cada evento, que serão montados no seguinte padrão:			
Item	Descrição	Vr Unit	Vr Total
1.	Água mineral em garrafa de 500 ml.		
2.	04 (quatro) sabores de sucos do tipo longa vida.		
3.	Café com açúcar		
4.	Café sem açúcar (adoçante)		
5.	Pão de queijo		
6.	03 (três) sabores de bolo ou 3 (três) salgados diferentes)		
7.	Copos descartáveis		
8.	Copos de água longos em vidro.		
9.	Guardanapos		
10.	Vasilhas adequadas		
11.	Forro de mesa de cerimonial, para 07 (sete) pessoas.		
12.	Forro para mesa do coffe-break		
Valor Total da Tabela 01			

CONTINUAÇÃO DO MODELO DE PROPOSTA

TABELA DE PREÇOS Nº 02						
Tipo	Qtd.	Descrição	Período	Justificativa / Atribuições	Vr Unit	Vr Total
Contratação de profissionais	02	Assistente de produção	Essa contratação deverá ser por diária. Obs.: será considerado até 06 (seis) horas/dia, podendo ser podendo ser 01 (um) ou mais eventos/dia.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Auxiliar nos eventos locais fechados e abertos promovidos pela GCSO. ➤ Instalar faixa de mesa / testeira / banners. ➤ Verificar condições de áudio e vídeo ➤ Monitorar microfones em palco ou palanques ➤ Apoiar no transporte de materiais para o evento ➤ Atender necessidades do assistente de cerimonial. 		
	03	Assistente de cerimonial		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepcionar o público para o evento ➤ Passar para o mestre de cerimônias em fichas de identificação das autoridades presentes ➤ Confirmar presenças para o mestre de cerimônias de acordo com a programação ➤ Conferir com as palestristas antes das apresentações se há algum material a ser exibido e passar para o assistente de palco com identificação. ➤ Encaminhar convidados para a mesa ➤ Servir água à mesa ➤ Fazer contagem de público em todas as etapas do evento ➤ Durante as perguntas à mesa passar microfone para a platéia ➤ Iniciar, acompanhar e finalizar o evento recolhendo todo o material utilizado ➤ Atender necessidades do mestre de cerimônias 		
	01	Mestre de Cerimônias		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepcionar ➤ Checar toda a pauta de locução com gestor de eventos da GCSO ➤ Promover a locução de todo o evento ➤ Anunciar autoridades presentes de acordo com o gestor de eventos da GCSO ➤ Atender as necessidades do gestor de eventos da GCSO 		
Valor TOTAL DA TABELA 02						
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (TABELA 1 + TABELA 2)					R\$ (*)	

* VALOR A SER LANÇADO NO SISTEMA ELETRÔNICO

ANEXO V – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 1.1. A licitante vencedora deverá efetuar a execução do serviço conforme Termo de Referência constante do Anexo II deste Edital.
- 1.2. As licitantes deverão cotar serviços de boa qualidade, conforme disposto na Lei Federal n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 1.3. Todos os avisos sobre a licitação serão publicados no “Diário Oficial do Município - DOM”. Para tornarem-se cientes, os licitantes ficam responsáveis pelo acompanhamento das referidas publicações, que poderão ser acessadas também via internet, através do site: www.pbh.gov.br/dom.

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA

PROCESSO LICITATÓRIO N°: 04.002146.07.27

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO N° 044/2008

INSTRUMENTO JURÍDICO N°:

O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com sede à Av. Afonso Pena, n° 2.336, Bairro Funcionários, CNPJ n° 18.715.383/0001-40, neste ato representada pelo seu Secretário, HELVÉCIO MIRANDA MAGALHÃES JÚNIOR, com a participação do Procurador Geral do Município, MARCO ANTÔNIO DE REZENDE TEIXEIRA, denominado **CONTRATANTE** e a empresa, estabelecida à, inscrita no CNPJ sob o número, representada neste instrumento por, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acertado o presente Contrato de prestação de serviços, em conformidade com a Lei Complementar n° 101/00, Lei Federal n° 8.666/93 e posteriores alterações, Lei Federal n° 10.520/02, Decreto Federal n° 5.450/05, Lei Municipal n° 9.011/05, Decretos Municipais n° 10.710/01, n° 12.436/06 e n° 12.437/06, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - - DO OBJETO

O objeto deste Contrato é a prestação pela **CONTRATADA** de serviços de (*descrever o serviço*), à Secretaria Municipal de Saúde, conforme descrições contidas neste Contrato, no Instrumento convocatório e seus Anexos:

CLÁUSULA SEGUNDA - - DO PRAZO

O prazo do presente Contrato é de 12 (doze) meses, iniciando-se partir da data do recebimento pela **CONTRATADA**, da "Ordem de Serviço" emitida pelo **CONTRATANTE**, podendo ser prorrogado, por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, através da celebração dos competentes aditamentos, mediante a consignação dos respectivos créditos no orçamento do **CONTRATANTE**, de acordo com o artigo 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - - DO REGIME DE EXECUÇÃO

O presente Contrato terá execução indireta, de acordo com respectiva "Ordem de Serviço".

CLÁUSULA QUARTA - - DO VALOR

Pelo cumprimento do objeto do presente Contrato o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor correspondente ao serviço efetivamente prestado, de acordo com a(s) Ordem(ns) de Serviço e respectiva(s) fatura(s) atestada(s) pelo órgão responsável, perfazendo um total anual de R\$ (.....), para o período contratual.

CLÁUSULA QUINTA - - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão a conta do Município, através dos recursos orçamentários e financeiros do Fundo Municipal da Saúde na Dotação Orçamentária número SMSA/FMS ... do corrente exercício e, por dotação equivalente nos exercícios vindouros, próprias do Fundo Municipal de Saúde.

Parágrafo único: Caso ocorra alteração da Dotação Orçamentária esta passará a fazer parte do presente contrato, através de termo aditivo mediante ato devidamente justificado do Ordenador de Despesas, que será obrigatoriamente juntada ao processo administrativo, com a comprovação da notificação à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEXTA - - DA NOTA DE EMPENHO

Será emitido empenho estimativo referente ao período do Contrato no orçamento vigente para este exercício, perfazendo um valor de R\$ (.....).

CLÁUSULA SÉTIMA - - DO PAGAMENTO

O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pelo serviço objeto do presente Contrato, observadas as seguintes condições:

- I. O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias após a apresentação da fatura devidamente atestada, desde que atendidas completamente as exigências do Edital e apresentados os documentos fiscais pertinentes.
- II. A(s) fatura(s) será(ão) obrigatoriamente instruída(s) com a respectiva Nota de Empenho/Ordem de Serviço e descreverá(ão) o serviço efetivamente prestado.
- III. A **CONTRATADA** encaminhará a(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura à Gerência de Comunicação Social que conferirá, atestará, e remeterá à Gerência Financeira da Secretaria Municipal de Saúde para pagamento, juntamente com o Empenho/Ordem de Serviço respectivo.
- IV. Poderá ser atrasado o pagamento de qualquer fatura que contrarie as especificações contidas na Nota de Empenho ou Proposta apresentada, sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.
- V. O **CONTRATANTE** poderá reter o pagamento em caso de dano de responsabilidade da **CONTRATADA**, ou, ainda, para recebimento das multas aplicadas como penalidade.

CLÁUSULA OITAVA - - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I. Cumprimento integral do objeto deste Contrato.
- II. Submeter à apreciação e aprovação prévia do **CONTRATANTE** qualquer serviço que deva ser executado.
- III. Solucionar todos os problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços objeto do Contrato.
- IV. Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- V. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente.
- VI. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato.
- VII. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros.
- VIII. Apresentar, sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.
- IX. Manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- X. Providenciar imediata correção dos erros apontados pelo **CONTRATANTE**, quanto à prestação do serviço, e promover sua imediata correção, em caso de irregularidade.

CLÁUSULA NONA - - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- I. Pagar no vencimento as faturas apresentadas pela **CONTRATADA**, correspondente ao serviço efetivamente prestado.
- II. Prestar as informações necessárias, com clareza, à **CONTRATADA**, para a execução do serviço.
- III. Credenciar, perante a **CONTRATADA**, mediante documento hábil, servidor autorizado a solicitar, acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço.
- IV. Notificar a **CONTRATADA**, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA - - DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, do presente Contrato a terceiros, sem a prévia autorização formal da Secretaria Municipal de Saúde, e também, quando, por força de fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA**, não for comunicado ao **CONTRATANTE** até 05 (cinco) dias úteis dos respectivos atos, devidamente registrados, sob pena de rescisão e aplicação das medidas legais cabíveis, de acordo com o artigo 78, inciso VI, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - - DAS PENALIDADES

O inadimplemento total ou parcial deste Contrato, ressalvados os casos de força maior ou fato superveniente que o torne formal ou materialmente inexeqüível, devidamente comprovados, caracterizará a inadimplência da **CONTRATADA**, nos termos do artigo 78, da Lei Federal n.º 8.666/93 sujeitando-a as sanções previstas no artigo 87, da referida Lei, garantido o direito de defesa prévia, e em especial:

- I. Multa, nos seguintes percentuais:
 - a) multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato por inexecução total das cláusulas contratuais.
 - b) multa de 3,0 % (três por cento) do valor do faturamento mensal, por inexecução parcial das obrigações contratuais;
- II. Nos casos de descumprimento das demais obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:
 - a) Advertência escrita;
 - b) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Secretaria Municipal de Saúde, conforme disposto no inciso III, do artigo 87, da Lei Federal n.º 8.666/93.
 - c) Declaração de inidoneidade para licitar e 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.
- III. É competente para aplicar as sanções de advertência e multa o Gerente Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde.
- IV. A aplicação da penalidade de suspensão temporária e declaração de inidoneidade é de competência do Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.
- V. Na aplicação das penalidades previstas no item I, alíneas “a” e “b”, e no item II, alíneas “a” e “b”, será facultada a defesa prévia da **CONTRATADA** no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação.
- VI. Na aplicação da penalidade prevista no item II, alínea “c” será facultada a defesa prévia da **CONTRATADA** no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

- VII. As multas não eximem a **CONTRATADA** da plena execução do serviço contratado.
- VIII. O desempenho insatisfatório da **CONTRATADA** será anotado em sua ficha cadastral, nos termos do artigo 24, do Decreto Municipal n.º 11.245/03.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - - DA RESCISÃO

- I. A inexecução total ou parcial do presente Contrato enseja a sua rescisão com as conseqüências contratuais e as previstas em lei.
- II. O presente Contrato poderá ser rescindido, mediante a configuração dos motivos previstos no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, sujeitando-se a **CONTRATADA** às conseqüências previstas no artigo 80 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das sanções previstas em lei.
- III. O **CONTRATANTE** poderá promover a rescisão do Contrato se a **CONTRATADA**, além dos motivos previstos nos artigos 77 e 78, da Lei Federal n.º 8.666/93, ainda:
- a) não cumprir o nível de qualidade proposto ou exigível para o serviço;
 - b) subcontratar, ceder, transferir, no todo ou em parte o objeto ajustado, a terceiros, e também, nos casos de fusão, cisão ou incorporação.
 - c) entrar em regime de falência, dissolver-se ou extinguir-se;
 - d) ser declarada inidônea e/ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal;
 - e) infringir qualquer cláusula ou condição do Contrato.
- IV. O não atendimento à execução do objeto deste Contrato, ensejará a rescisão deste, além das demais penalidades constantes nos artigos 86 e 87, da Lei Federal nº 8.666/93.
- V. Reconhece a **CONTRATADA**, expressamente, todos os direitos do **CONTRATANTE**, em caso de rescisão administrativa do presente Contrato, na forma prevista no artigo 77, combinado com o artigo 79, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93.
- VI. O presente Contrato também poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo licitatório, nos termos do artigo 79, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - - DA FORÇA MAIOR

Os casos fortuitos ou de força maior serão excludentes da responsabilidade de ambas as partes, de acordo com o artigo 393 do Código Civil, e parágrafo único do mesmo dispositivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato. Relativamente à supressão, poder-se-á exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento), a critério do **CONTRATANTE**, através de acordo entre as partes, conforme dispõe o artigo 65, § 1º e § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- I. A tolerância do **CONTRATANTE** com qualquer falha, atraso ou inadimplência por parte da **CONTRATADA**, não importará de forma alguma em alteração ou novação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - - DAS PEÇAS INTEGRANTES

Integram o presente Contrato, a proposta da **CONTRATADA**, bem como todas as peças que compõem o Processo Licitatório nº

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - - DO REGISTRO E DA PUBLICAÇÃO

A eficácia do presente Contrato depende de seu registro junto à Procuradoria Geral do Município, cabendo ao **CONTRATANTE** a publicação de seu extrato em edição do DOM - Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - - DO FORO

É competente o Foro da Comarca de Belo Horizonte para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios eventualmente emergentes em decorrência do presente Contrato.

E por assim estarem justas, combinadas e contratadas, declaram as partes aceitarem todas as disposições contidas nas cláusulas do presente Contrato e firmam este, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo.

BELO HORIZONTE, DE DE .

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

CONTRATADA

Visto: Assessoria Jurídica / SMSA

Testemunhas: 1) _____

2) _____

**ANEXO DO CONTRATO**

TABELA DE PREÇOS Nº 01			
Modelo de proposta para contratação de <u>156</u> (cento e cinquenta e seis) coffe-break, sendo <u>50</u> (cinquenta) pessoas para cada evento, que serão montados no seguinte padrão:			
Item	Descrição	Vr Unit	Vr Total
13.	Água mineral em garrafa de 500 ml.		
14.	04 (quatro) sabores de sucos do tipo longa vida.		
15.	Café com açúcar		
16.	Café sem açúcar (adoçante)		
17.	Pão de queijo		
18.	03 (três) sabores de bolo ou 3 (três) salgados diferentes)		
19.	Copos descartáveis		
20.	Copos de água longos em vidro.		
21.	Guardanapos		
22.	Vasilhas adequadas		
23.	Forro de mesa de cerimonial, para 07 (sete) pessoas.		
24.	Forro para mesa do coffe-break.		
Valor Total da Tabela 01			

TABELA DE PREÇOS Nº 02						
Tipo	Qtd.	Descrição	Período	Justificativa / Atribuições	Vr Unit	Vr Total
Contratação de profissionais	02	Assistente de produção	Essa contratação deverá ser por diária. Obs.: será considerado até 06 (seis) horas/dia, podendo ser podendo ser 01 (um) ou mais eventos/dia.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Auxiliar nos eventos locais fechados e abertos promovidos pela GCSO. ➤ Instalar faixa de mesa / testeira / banners. ➤ Verificar condições de áudio e vídeo ➤ Monitorar microfones em palco ou palanques ➤ Apoiar no transporte de materiais para o evento ➤ Atender necessidades do assistente de cerimonial. 		
	03	Assistente de cerimonial		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepcionar o público para o evento ➤ Passar para o mestre de cerimônias em fichas de identificação das autoridades presentes ➤ Confirmar presenças para o mestre de cerimônias de acordo com a programação ➤ Conferir com as palestristas antes das apresentações se há algum material a ser exibido e passar para o assistente de palco com identificação. ➤ Encaminhar convidados para a mesa ➤ Servir água à mesa ➤ Fazer contagem de público em todas as etapas do evento ➤ Durante as perguntas à mesa passar microfone para a platéia ➤ Iniciar, acompanhar e finalizar o evento recolhendo todo o material utilizado ➤ Atender necessidades do mestre de cerimônias 		
	01	Mestre de Cerimônias		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepcionar ➤ Checar toda a pauta de locução com gestor de eventos da GCSO ➤ Promover a locução de todo o evento ➤ Anunciar autoridades presentes de acordo com o gestor de eventos da GCSO ➤ Atender as necessidades do gestor de eventos da GCSO 		
<u>Valor TOTAL DA TABELA 02</u>						
<u>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (TABELA 1 + TABELA 2)</u>						