

MUNICÍPIO DE TIMBÓ/SC - CENTRAL DE LICITAÇÕES
FUNDAÇÃO CULTURAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 16/2014

Tipo de Julgamento: menor preço por item.

O Município de Timbó/SC, através da Fundação Cultural de Timbó/SC, CNPJ n.º 03.918.310/0001-88, localizada na Rua Sete de Setembro, n.º 414, Centro, representada pelo Diretor Presidente, o Sr. Jorge Revelino Ferreira, informa que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO (ALMOÇO E JANTAR) PARA A EQUIPE E PESSOAL QUE EXECUTARÁ ATIVIDADES JUNTO A 24ª FESTA DO IMIGRANTE QUE ACONTECERÁ NO PERÍODO DE 10 A 12 DE OUTUBRO DE 2014, DISPONIBILIZANDO TODA ESTRUTURA NECESSÁRIA, MÃO DE OBRA, BALCÃO TÉRMICO OU RICHÔ PARA BUFFET, TALHERES (DE INOX), PRATOS (DE PORCELANA) E LIMPEZA DO LOCAL**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I, que acompanha o Edital.

Rege a presente licitação, a Lei n.º 8.666/1993, a Lei n.º 10.520/2002, a Lei Complementar n.º 123/2006, e demais legislações aplicáveis.

Os envelopes, juntamente com o credenciamento, deverão ser protocolados* e entregues na Central de Protocolos da Prefeitura de Timbó/SC até a data e horário limites, abaixo descritos:

Data: 29/09/2014

Hora: 08h30min (horário de Brasília)

Local da entrega: *Prefeitura de Timbó/SC
Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro
Timbó/SC – CEP 89.120-000
Central de Protocolo – SALA 04*

** Para fins de atendimento ao horário limite de entrega dos envelopes, considerar-se-á o horário expresso no protocolo, que será fornecido pela Central de Protocolo do Município.*

O Início da Sessão Pública e a abertura dos envelopes de propostas ocorrerão:

Data: 29/09/2014

Hora: 08h35min (horário de Brasília)

Local da abertura: *Prefeitura de Timbó/SC
Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro
Timbó/SC – CEP 89.120-000
Auditório Municipal*

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

As dúvidas pertinentes a presente licitação serão esclarecidas pela Central de Licitações, nos seguintes contatos:

- TELEFONE: (47) 3382.3655 - ramal 2038
- E-MAIL: licitacoes@timbo.sc.gov.br
- ENDEREÇO: Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, Timbó/SC;
- HORÁRIO DE EXPEDIENTE: segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 14h às 17h.

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente edital tem por objetivo receber propostas para a contratação de serviços de fornecimento de alimentação (almoço e jantar) para a equipe e pessoal que executará atividades junto a 24ª Festa do Imigrante que acontecerá no período de 10 a 12 de outubro de 2014, disponibilizando toda estrutura necessária, mão de obra, balcão térmico ou richô para buffet, talheres (de inox), pratos (de porcelana) e limpeza do local, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I, que acompanha o Edital.

1.2 - O objeto desta licitação deve ser executado diretamente pela Contratada, não podendo ser subempreitado, cedido ou sublocado, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência da Fundação Cultural, por escrito, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

2 - DO ORÇAMENTO

2.1 - Dotações orçamentárias/convênios extra-orçamentários a serem utilizados:

<i>Dotação Utilizada</i>	
<i>Código Dotação</i>	<i>Descrição</i>
22	FUNDACAO CULTURAL DE TIMBO - FCT
1	MEMÓRIA, HISTÓRIA, CULTURA E ARTE
13	CULTURA
392	DIFUSAO CULTURAL
94	INCENTIVO A MEMÓRIA, HISTÓRIA, CULTURA E ARTE
2254	MANUTENÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS E POPULARES
3390394100	FORNECIMENTO DE ALIMENTACAO
10000	Recursos Ordinários

3 - PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do pregão presencial os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes neste edital, e anexos.

3.2 - Serão admitidos a participar os que estejam legalmente constituídos para os fins do objeto pleiteado.

3.3 - É vedada a participação de pessoa jurídica em regime de recuperação judicial ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta (independente da esfera governamental) ou ainda que esteja com direito de participar de licitação suspenso.

3.4 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa num mesmo item ou lote, bem como mais de um representante por empresa.

3.5 - Somente poderão se manifestar o representante da proponente devidamente credenciado.

3.6 - Não será admitida a participação de consórcios.

3.7 - Não será aceita a participação de empresas cujo(s) proprietário(s) ou sócio(s) seja(m) servidor(es) público(s), vereadores ou agentes políticos do Município de Timbó/SC.

3.8 - No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) participar da presente licitação com tratamento diferenciado das demais é obrigatória a apresentação da certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), se for o caso, na forma do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, na fase de credenciamento.

3.8.1 - Caso a empresa opte por não se credenciar, poderá entregar este documento juntamente com a proposta.

4 – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS

4.1 - Até 05 (cinco) dias úteis antes da abertura dos envelopes de habilitação, quando se tratar de cidadão comum, e de até 02 (dois) dias úteis quando se tratar de licitante, os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

4.2 - Ressalvadas as regras contidas no item 8.1.7 (recursos), os demais atos do Pregoeiro e Autoridade Competente poderão ser objeto de recurso no prazo de 05 (cinco) dias nos termos do artigo 109, inciso I da Lei n.º 8.666/1993;

4.3 - As impugnações e/ou recursos deverão ser protocoladas dentro do prazo previsto em lei, junto ao setor de protocolos do Município de Timbó/SC (Avenida Getúlio Vargas, n.º 700 – Centro – CEP: 89.120-000, Sala 04), no horário de expediente de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 14h às 17h, fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Impugnação e/ou Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados da Central de Licitações, sob pena da não apreciação e nulidade.

4.4 - Serão aceitas impugnações e/ou recursos enviados por fac-símile ou outro meio eletrônico de transmissão de dados, estando sua validade condicionada à apresentação do original na forma legalmente estabelecida na Lei Federal n.º 9.800/1999.

4.5 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o limite de envio de impugnações.

4.6 - Caberá à Autoridade Competente decidir sobre os recursos intentados no prazo de 05 (cinco) após o recebimento do recurso.

4.7 - Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do edital;
- b) Alteração do edital e a manutenção da licitação com a sua republicação e reabertura do prazo;
- c) Alteração no edital e manutenção da licitação, dispensada nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

4.8 - Aos atos do Pregoeiro ou da Autoridade Competente cabem: Recurso, Representação e Pedido de Reconsideração, nos termos da legislação.

5 - CREDENCIAMENTO

5.1 - O credenciamento deverá ser entregue preferencialmente em envelope próprio, impreterivelmente até a hora e data limite para entrega dos envelopes, e será analisado pelo Pregoeiro antes da abertura dos envelopes.

5.2 - O credenciamento far-se-á por meio das seguintes formas:

I - Caso o representante seja **sócio-gerente ou diretor da empresa** deverá apresentar Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social (conforme subitem 7.3.2.a);

II - Caso o representante **não seja sócio-gerente ou diretor**, seu credenciamento far-se-á mediante:

- a) **Carta de Credenciamento** (conforme Anexo II) assinada pelo Representante Legal da Empresa cuja comprovação far-se-á por meio da apresentação do Ato Constitutivo ou Contrato Social (conforme subitem 7.3.2.a);
- b) **Instrumento Público de Procuração**, que conceda ao representante poderes legais, ou;
- c) **Instrumento Particular de Procuração** com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais, sendo que:

1. Se for concedido por **sócio-gerente ou diretor**, esta condição deverá ser comprovada;
2. Se for assinada por outra pessoa que **não seja sócio-gerente ou diretor**, deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á por meio de documentos que demonstrem tal condição.

5.3 - Os contratos sociais emitidos através do *site* da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação e serão aceitos somente se emitidos com data inferior a 60 (sessenta) dias.

5.4 - Cada credenciado poderá representar empresas distintas, desde que não participem do mesmo item, ou seja, não sejam concorrentes, sob pena de desclassificação no referido item.

5.4.1 - O representante munido de documento de identificação com foto deverá apresentar um credenciamento para cada empresa que irá participar do certame. Não será aceito um único credenciamento contemplando duas ou mais empresas.

5.5 - Deverá ser apresentada fotocópia autenticada de documento de identificação com foto do representante juntamente com demais documentos do credenciamento.

5.6 - Tanto na Credencial quanto no Instrumento de Procura (Público ou Particular) deverá constar expressamente os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, sob pena de não aceitação.

5.7 - A licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente edital (modelo do anexo IV), assinada por representante legal da empresa, podendo ser feita também oralmente quando houver representante devidamente credenciado.

5.7.1 - Caso a licitante opte por não realizar credenciamento, deverá apresentar a declaração constante do anexo IV no envelope de Proposta.

5.8 - No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) participar da presente licitação com tratamento diferenciado das demais empresas é obrigatória a apresentação da Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), se for o caso, na forma do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, na fase de credenciamento.

5.8.1 - Caso a empresa opte por não se credenciar poderá entregar este documento juntamente com as propostas.

5.9 - Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém, o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

5.10 - Os documentos necessários deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por servidor municipal da Central de Licitações.

5.11 - Quanto às autenticações:

5.11.1 - Tendo em vista transtornos ocorridos com o tempo necessário a conferência de documentos e horário de protocolo de envelopes, **fica expressamente estabelecido que:**

- a) As licitantes que optarem por autenticar documentos para a Licitação com servidor municipal da Central de Licitações **deverão fazê-lo até o último dia útil anterior à data de entrega dos envelopes, durante o horário de expediente. Após esta data e horário não serão promovidas quaisquer autenticações, exceto documento de identificação com foto.**
- b) Para a autenticação na Central de Licitações as licitantes deverão apresentar os documentos originais e as fotocópias dos mesmos, as quais deverão ser feitas previamente por conta do licitante. A Central de Licitações não fornecerá fotocópias.

Os documentos expedidos pela *Internet* poderão ser apresentados em **forma original** ou **cópia reprográfica sem autenticação**. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade por meio de consulta realizada pela autoridade do certame.

6 - ENVELOPE DA PROPOSTA

6.1 - A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo em sua parte externa além do nome da proponente, as seguintes informações:

Envelope n.º 01 – PROPOSTA

Central de Licitações – Prefeitura de Timbó/SC

Pregão Presencial n.º 16/2014 – FCT

Razão Social:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

6.2 - A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração em caso de não apresentação da mesma no Credenciamento.

6.3 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome do proponente, endereço completo, telefone, e-mail, CNPJ e inscrição estadual;
- b) Número do Processo Licitatório - Pregão Presencial;
- c) Descrição do objeto da licitação em conformidade com o Anexo I.
- d) Preço unitário, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, tributos e custos,

diretos ou indiretos, relacionadas com o fornecimento/execução do objeto da presente licitação;

- e) A proponente deverá informar na sua proposta dados bancários sendo: Banco, Agência e Conta Corrente em seu nome para pagamento;
- f) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
- g) Declaração da licitante de que, desde já, obriga-se a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração;
- h) Informações para formalizar o contrato, em especial a qualificação completa do representante da empresa que assina o contrato contendo, no mínimo, o seguinte: nome completo, estado civil, CPF, RG e endereço residencial, nos casos em que houver minuta contratual anexo ao edital.

6.3.2 - Na elaboração da proposta a empresa deverá atentar para o prazo máximo de retirada da ordem de compra e entrega do objeto, conforme estabelecido nos itens 12 e 13 deste edital.

6.4 - A proposta deve estar totalmente de acordo com as especificações requeridas, sendo desconsiderada a solicitação para desclassificação de todo e qualquer item durante a etapa de lances.

6.5 - Havendo divergência na redação da proposta entre o valor unitário e o valor total, será considerado o valor unitário para fins de proposta de preços bem como, no caso de discordância entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá este último.

6.6 - A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a licitante examinou criteriosamente este edital e seus anexos, aceitando integralmente seus termos e que os serviços cotados apresentam todas as características e especificações mínimas exigidas neste edital.

6.7- A licitante vencedora deverá manter atualizados telefone, fac-símile e endereço, devendo comunicar ao Setor de Compras, qualquer alteração de dados.

6.8 - Não serão aceitas propostas enviadas por fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelhos de fac-símile.

6.9 - A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente.

6.10 - Será desclassificada a proposta que:

- a) Deixar de atender alguma exigência deste edital;
- b) Oferecer vantagem não prevista neste edital ou ainda preço e/ou vantagem baseada em propostas das demais licitantes;
- c) Apresentar documentos em envelopes trocados.

7 - ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

7.1 - Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, contendo em sua parte externa além do nome da proponente as seguintes informações:

Envelope n.º 02 – HABILITAÇÃO

Central de Licitações – Prefeitura de Timbó/SC

Pregão Presencial n.º 16/2014 - FCT

Razão Social:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

7.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por servidor municipal da Central de Licitações, conforme item 5.11.1 do edital.

7.3 - O envelope deverá conter os seguintes documentos:

7.3.1 - Quanto à regularidade fiscal:

- a) Certidão Negativa de Débitos – CND (emitida pela Previdência Social);
- b) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- d) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Federais;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- g) Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC conforme artigo 193 do Código Tributário Nacional e artigo 50 da Lei Complementar Municipal n.º 142/1998.*

g.1) Para obter a Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC a empresa interessada poderá solicitar da seguinte forma:

- ✓ E-mail: negativas@timbo.sc.gov.br;
- ✓ **Telefone: (47) 3382.3655 - ramal 2032 (Setor de Tributos);**
- ✓ Através do ícone Portal do Cidadão no site do Município: www.timbo.sc.gov.br (para usuários já cadastrados no Município).

** A Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC deve ser solicitada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas sob pena de não ser entregue em tempo para a licitação.*

7.3.2 - Quanto à regularidade jurídica:

a) Ato Constitutivo vigente (Dispensado se apresentado no credenciamento). *Obs: Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação e serão aceitos somente se emitidos com data inferior a 60 (sessenta) dias.*

7.3.3 - Das declarações obrigatórias:

7.3.3.1 - Deverá conter no envelope de habilitação declaração subscrita pela empresa licitante, onde ateste, conforme modelo constante do Anexo IV deste edital, no mínimo:

- a) Para fins do disposto no inciso V do artigo 27, da Lei n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 9.584/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (). *Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima;*
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- c) Que o ato constitutivo é vigente;
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- e) Que conhece e aceita todas as condições do edital e seus anexos.

7.3.4 – Quanto a Qualificação Técnica:

- a) *Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária) da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal;*

7.3.4.1 - O proponente vencedor terá que apresentar toda documentação necessária exigida pelos órgãos de fiscalização para o pleno exercício de suas atividades.

7.4 - Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

7.5 - Para certidões emitidas que não informem, de forma explícita, o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir de suas emissões devendo estar válidas na data de abertura dos envelopes de documentos de habilitação.

7.6 - A ausência ou ilegibilidade de qualquer dos documentos ou declarações obrigatórias elencados acima acarretará a imediata inabilitação da empresa para participar do certame.

8 - SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

8.1 - O Pregoeiro fará a abertura da sessão pública do pregão presencial procedendo aos seguintes atos, em sequência:

8.1.1 - Análise e aceitação dos credenciamentos.

8.1.2 - Análise preliminar de aceitabilidade das propostas.

8.1.2.1 - Abertas as propostas o Pregoeiro fará a análise quanto à compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexistente, baixando diligências caso sejam necessárias, procedendo à classificação das propostas para a etapa de lances.

8.1.3 - Classificação das propostas para a etapa de lances.

8.1.3.1 - O Pregoeiro classificará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:

- ✓ *Primeiro critério*: serão classificadas a menor proposta e todas as demais que não sejam superiores a 10% da menor proposta;
- ✓ *Segundo critério*: não havendo pelo menos três propostas classificadas no critério anterior, serão ainda classificadas as menores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.

8.1.4 - Tendo sido credenciado e a proposta classificada, poderão os autores manifestar lances orais. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.1.4.1 - Os lances deverão ser formulados por preço unitário, em moeda corrente nacional, com até três casas decimais, em valores distintos e decrescentes, a partir da menor proposta.

8.1.4.2 - Poderá o Pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

8.1.4.3 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item declinarem da formulação de lances.

8.1.5 - Encerrada a etapa de lances serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para tal etapa, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.1.5.1 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

8.1.5.2 - Após a negociação, exitosa ou não, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivamente a respeito.

8.1.5.3 - A etapa de lances poderá ser adiada para nova data quando houver necessidade de análise mais apurada de documentos em face da complexidade dos mesmos e do número de participantes.

8.1.5.4 - Não serão motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para atendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firmam os direitos dos demais licitantes.

8.1.6 - Habilitação

8.1.6.1 - O Pregoeiro fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação da licitante que tenha ofertado o menor lance para o item.

8.1.6.2 - Os documentos serão rubricados pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e serão anexados ao processo de licitação.

8.1.6.3 - Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

8.1.7 - Recurso

8.1.7.1 - Habilitado o proponente o Pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

8.1.7.2 - Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite.

8.1.7.2.1 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

8.1.7.2.2 - Os recursos deverão ter fundamentação que os sustente, não sendo dado provimento a recursos que apenas apresentem dados subjetivos.

8.1.7.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

8.1.7.4 - Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

8.1.7.5 - O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do recurso, o qual

deverá ser protocolado junto ao setor de protocolos do Município de Timbó/SC (Avenida Getúlio Vargas, n.º 700 – Centro – CEP: 89.120-000, Sala 04), fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados da Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar as contrarrazões no prazo de 03 (três) dias a contar do término do prazo do recorrente. A Autoridade competente manifestará sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

8.1.7.6 - Depois de encerrado o prazo para manifestação de recurso, o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do Pregão Presencial.

8.1.7.7 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

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

9 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto.

9.2 - No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação ou não do objeto licitado.

9.3 - A autoridade Competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar a Ata de Registro ou a retirar a Ordem de Compra.

9.4 – A Fundação Cultural de Timbó poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a ata de registro de preço ou retirar a ordem de compra, retomar a sessão pública e convidar os demais proponentes classificados na ordem determinada após a etapa de lances, dando continuidade aos procedimentos da sessão publica (adjudicação e homologação), sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

9.5 - Após a habilitação poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade e demais exigências previstas para habilitação, em razão de fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento.

10 - CONTRATO

10.1 - O município de Timbó disporá do prazo de 30 (trinta) dias para convocar o licitante vencedor a assinar o contrato e a ordem de serviço, contados a partir da data homologação do processo licitatório.

10.2 - Após convocado, o licitante disporá do prazo de 05 (cinco) dias para comparecer à assinatura do contrato.

10.2.1 - A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, assinar o contrato na Central de Licitações, localizada na Prefeitura de Timbó, não sendo permitido o envio do contrato pelo correio ou por qualquer outro meio, inclusive para empresas localizadas em outros Estados. A inobservância desta determinação caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, estando a empresa sujeita às penalidades estabelecidas na Lei nº 8.666/93 em especial o art. 81.

10.3 - O contrato reger-se-á, especialmente no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666/93, Edital e preceitos do direito público.

10.4 - O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo município de Timbó a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

10.5 - Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

11 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 - Constituem motivos para rescisão unilateral do contrato, independente das sanções legais e contratuais aplicáveis, os constantes na minuta do contrato.

12 - ORDEM DE COMPRA/SERVIÇO

12.1 - Homologado o processo licitatório, a Fundação Cultural de Timbó convocará o licitante vencedor a retirar ordem de compra/serviço **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis;**

12.1.1 - A Convocação poderá ser efetivada através do e-mail ou telefone comunicado pela empresa na proposta;

12.1.2 - Se o prazo estabelecido neste item não ocorrer em dia útil ou horário de funcionamento do município, fica prorrogado para o dia útil ou horário de funcionamento subsequente;

12.2 - Ao vencedor que, regularmente convocado, não retirar a ordem de compra/serviço no prazo indicado acima, ou não entregar o material nos moldes do item 13, serão aplicadas as sanções cabíveis nos termos deste edital.

12.3 - A licitante vencedora deverá manter atualizados seus dados, tais como: endereço, telefone, etc, devendo comunicar ao Setor de Compras, qualquer alteração destes.

13 – ENTREGA, PRAZOS E PAGAMENTO

13.1 - O objeto deverá ser executado/realizado mediante apresentação da ordem de compra/serviço emitida pelo Setor de Compras. **A execução/entrega deverá ser efetuada conforme o Anexo I, do Edital.**

11.2.1 - Todo e qualquer fornecimento, fora do estabelecido neste Edital, obriga a licitante vencedora a substituir o produto imediatamente após a notificação/comunicação, arcando única e exclusivamente com todos os custos e ônus (independente de sua natureza, sem prejuízo da aplicação das medidas legais/editalícias/contratuais aplicáveis à espécie).

13.2 - LOCAL DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: Restaurante de Serviços da 24ª Festa do Imigrante, área correspondente a “cozinha industrial” anexa à Casa da Cidadania, localizada ao lado do Pavilhão Municipal de Eventos Henry Paul, na rua Julius Scheidemantel s/nº, Timbó/SC.

13.2.1 – Fica a critério do proponente vencedor o fornecimento do objeto preparado no espaço citado no item 13.2, ou proveniente de outro local que não seja o descrito no item “1” do anexo I, do Edital, desde que sejam cumpridos os horários estabelecidos e que seja mantida a qualidade no atendimento e da alimentação oferecida.

13.2.2 - DOS HORÁRIOS E QUANTIDADES: Ficam estabelecidos os seguintes horários e quantidades de alimentação junto ao Restaurante de Serviço da 24ª Festa do Imigrante:

Data	Horário	Quantidade
Sexta-feira, dia 10	Das 19h às 23h	60 pessoas
Sábado, dia 11	Das 11h às 14h	40 pessoas
Sábado, dia 11	Das 19h às 23h	100 pessoas
Domingo, dia 12	Das 11h às 15h	100 pessoas
Domingo, dia 12	Das 19h às 23h	110 pessoas
Total		410 pessoas

13.3 - PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pela Fundação Cultural de Timbó no prazo de até 15 (quinze) dias após apresentação da nota fiscal com aceite no verso.

13.3.1 - Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

13.3.2 - Considerando período de execução e entrega inferior a (12) doze meses a contar da data de abertura das propostas não será concedido reajuste de preço.

14 - PENALIDADES

14.1 - O proponente vencedor estará sujeito por falhas, irregularidades ou pelo não cumprimento dos prazos e demais condições/obrigações estipuladas, às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato por hora de atraso injustificado na entrega do objeto/disponibilização/fornecimento da alimentação ou na retirada da ordem de compra;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das clausulas deste edital e contrato, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição;

14.1.1 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pela Fundação Cultural de Timbó.

14.2 - A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

14.3 - As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

15 - OBRIGAÇÕES

15.1 – DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE TIMBÓ:

- a) Atestar nas notas fiscais/faturas a execução do objeto;
- b) Aplicar penalidades à empresa vencedora, quando for o caso;
- c) Prestar à Contratada as informações necessárias à perfeita execução do Contrato;
- d) Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- e) Notificar por escrito à Contratada da aplicação de qualquer sanção.
- f) A disponibilização ao proponente vencedor, dos tíquetes para o controle do fornecimento do objeto, que serão numerados e impressos com a logomarca oficial dentro dos padrões da 24ª Festa do Imigrante, sendo que poderão ser retirados junto a Tesouraria da 24ª Festa do Imigrante, localizada junto ao evento.

15.2 - DA EMPRESA VENCEDORA:

- a) Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas no Edital e seus Anexos;
- b) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- c) Manter, durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação;
- d) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- e) Fornecer o objeto licitado no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- f) Fornecer o objeto com ótima qualidade e dentro dos padrões exigidos neste edital e legislação aplicável à espécie;
- g) O proponente vencedor terá que apresentar toda documentação necessária exigida pelos órgãos de fiscalização para o pleno exercício de suas atividades;
- h) O proponente vencedor se compromete a zelar pelo local e pelos demais equipamentos utensílios que lhe serão oferecidos relacionados no item “1” devolvendo-os em pleno funcionamento e da mesma forma que lhe serão entregues;
- i) É de competência do proponente vencedor a aquisição, por conta e risco, e o consumo do gás de cozinha (ou outro combustível que se fizer necessário), responsabilizando-se inclusive pelo transporte e danos porventura causados pelo uso inadequado;
- j) O proponente vencedor se compromete a manter o Restaurante de Serviço da 24ª Festa do Imigrante em pleno funcionamento conforme os horários descritos no item “3”, inclusive mantendo a boa qualidade no atendimento ao público, nos pratos oferecidos e também atendendo toda a demanda necessária;

16 - DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis na Central de Licitações para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de 30 (trinta) dias decorrente da licitação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados e descartados.

16.2 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente pregão presencial.

16.3 - Em caso de REVOGAÇÃO ou ANULAÇÃO deste pregão presencial serão observadas as disposições da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

16.4 - A presente licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público devidamente decorrente de fato superveniente, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante manifestação escrita e fundamentada.

16.5 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.6 - No caso de interesse da Fundação Cultural de Timbó, sem que para tanto caiba à participante qualquer recurso ou indenização, poderá ainda a licitação ter:

- ✓ Adiada sua abertura;
- ✓ Alterado o Edital com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

16.7 - As fases internas da licitação, assim sendo as atas, convocações e demais atos relativos ao processo licitatório serão divulgadas através do veículo oficial de imprensa da Prefeitura de Timbó/SC, o Diário Eletrônico dos Municípios (www.diariomunicipal.sc.gov.br), quando necessário, ficando desde a data da publicação convocados os licitantes a apresentarem recurso ou demais manifestações cabíveis. A Fundação Cultural de Timbó também poderá comunicar os licitantes diretamente e/ou através de AR e e-mail, acerca dos procedimentos vinculados ao presente certame, sendo que os prazos computar-se-ão a partir do seu recebimento, situação que os licitantes têm plena ciência e aceitam para todos os fins.

16.8 - O presente edital e seus anexos são complementares entre si de forma que qualquer condição, especificação, obrigação e outros constantes em um e omitido em outro será considerado válido e existente para todos os fins.

16.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o foro da Comarca de Timbó/SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.10 - Faz parte deste edital:

- a) ANEXO I - Especificações do objeto e valor estimado;
- b) ANEXO II - Modelo de Credenciamento;
- c) ANEXO III - Modelo de Declaração Obrigatória;
- d) ANEXO IV - Modelo de Habilitação;
- e) ANEXO V - Modelo de Proposta de Preço.
- f) ANEXO VI – Minuta Contratual.

Timbó/SC, 12 de setembro de 2014.

JEAN MESSIAS R. VARGAS
Pregoeiro Oficial

JORGE REVELINO FERREIRA
Diretor Presidente
da Fundação Cultural de Timbó

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E VALOR ESTIMADO

Especificações do objeto: contratação de serviços de fornecimento de alimentação (almoço e jantar) para a equipe e pessoal que executará atividades junto a 24ª Festa do Imigrante que acontecerá no período de 10 a 12 de outubro de 2014, disponibilizando toda estrutura necessária, mão de obra, balcão térmico ou richô para buffet, talheres (de inox), pratos (de porcelana) e limpeza do local.

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRÍÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)
01	410	UN	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO, DESTINADA AO ALMOÇO E JANTAR JUNTO AO RESTAURANTE DE SERVIÇO DA 24ª FESTA DO IMIGRANTE, PARA A EQUIPE E PESSOAL QUE EXECUTARÁ ATIVIDADES JUNTO AO EVENTO FESTIVO, DISPONIBILIZANDO TODA ESTRUTURA NECESSÁRIA, MÃO DE OBRA, BALCÃO TÉRMICO OU RICHÔ PARA BUFFET, TALHERES (DE INOX), PRATOS (DE PORCELANA) E LIMPEZA DO LOCAL, COM REALIZAÇÃO NO PAVILHÃO DE EVENTOS HENRY PAUL, CENTRO DE TIMBÓ, NOS DIAS 10 A 12 DE OUTUBRO DE 2014.	15,10

OBSERVAÇÕES GERAIS:

1. DO ESPAÇO:

Fica estabelecido o Restaurante de Serviço da 24ª Festa do Imigrante, a área correspondente a “cozinha industrial” anexa à Casa Da Cidadania, localizada ao lado do Pavilhão Municipal de Eventos Henry Paul, contendo:

- Área coberta a ser montada com tenda de lona tencionada contendo 100m2;
- 07 (sete) mesas em madeira de 3m;
- 14 (quatorze) bancos em madeira;
- Cozinha com piso e paredes revestida em cerâmica contendo 25m2;
- Tipo de abastecimento de gás: P45;
- 01 (um) fogão industrial 08 (oito) bocas com coifa;
- 02 (dois) fornos elétricos;
- 01 (um) refrigerador duplex;
- 01 (um) freezer vertical;
- 02 (dois) tanques com 02 (duas) torneiras;
- 01 (um) armário com prateleiras;
- Tomadas: 06 (seis) na cozinha.

2. DO CARDÁPIO:

02 (dois) tipos de salada crua, 02 (dois) tipos de salada em conserva, 02 (dois) tipos de carne, 02 (dois) tipos de guarnição, arroz branco, feijão, farofa e demais temperos.

3. DOS HORÁRIOS E QUANTIDADES:

Ficam estabelecidos os seguintes horários e quantidades de alimentação junto ao Restaurante de Serviço da 24ª Festa do Imigrante:

Data	Horário	Quantidade
Sexta-feira, dia 10	Das 19h às 23h	60 pessoas
Sábado, dia 11	Das 11h às 14h	40 pessoas
Sábado, dia 11	Das 19h às 23h	100 pessoas
Domingo, dia 12	Das 11h às 15h	100 pessoas
Domingo, dia 12	Das 19h às 23h	110 pessoas
Total		410 pessoas

4. OBSERVAÇÕES GERAIS:

- 5.1 O proponente vencedor terá que apresentar toda documentação necessária exigida pelos órgãos de fiscalização para o pleno exercício de suas atividades;
- 5.2 Fica a critério do proponente vencedor o fornecimento do objeto, preparado no espaço citado no item “1” ou proveniente de outro local que não seja o descrito no item “1” desde que sejam cumpridos os horários estabelecidos e que seja mantida a qualidade no atendimento e da alimentação oferecida;
- 5.3 O proponente vencedor se compromete a zelar pelo local e pelos demais equipamentos utensílios que lhe serão oferecidos relacionados no item “1” devolvendo-os em pleno funcionamento e da mesma forma que lhe serão entregues;
- 5.4 É de competência do proponente vencedor a aquisição, por conta e risco, e o consumo do gás de cozinha (ou outro combustível que se fizer necessário), responsabilizando-se inclusive pelo transporte e danos porventura causados pelo uso inadequado;
- 5.5 É de responsabilidade da Fundação Cultural de Timbó, a disponibilização ao proponente vencedor, dos tíquetes para o controle do fornecimento do objeto, que serão numerados e impressos com a logomarca oficial dentro dos padrões da 24ª Festa do Imigrante, sendo que poderão ser retirados junto a Tesouraria da 24ª Festa do Imigrante, localizada junto ao evento;

- 5.6 O proponente vencedor se compromete a manter o Restaurante de Serviço da 24ª Festa do Imigrante em pleno funcionamento conforme os horários descritos no item “3”, inclusive mantendo a boa qualidade no atendimento ao público, nos pratos oferecidos e também atendendo toda a demanda necessária;
- 5.7 A CCO – Comissão Central Organizadora se reserva o direito de poder alterar, mediante prévio aviso, caso ache necessário, as quantidades e horários descritos no item “3”.

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO*

Pelo presente credenciamos o(a) Sr(a). _____, CPF nº. _____ e RG nº. _____, para participar do **Pregão Presencial n.º 16/2014 – FCT**, podendo praticar **todos** os atos inerentes ao referido procedimento no que diz respeito aos interesses da representada, inclusive formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

_____, em ____ de _____ de 2014.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

* O modelo de credenciamento, quando for utilizado, deverá estar de acordo com os termos constantes do subitem 5.2 deste edital.

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

DECLARAÇÃO

Ref. (identificação da licitação)

_____, inscrito no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, declara:

- a) Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 9.584/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- c) Que o ato constitutivo é vigente.
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública
- e) Que conhece e aceita todas as condições do referido edital.

(local e data)

(nome e número do documento de Identidade do Declarante)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Razão Social da licitante)....., por meio de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei e em cumprimento ao disposto no art. 4º, inciso VII da Lei n.º 10.520/2002, que tem plena ciência, aceita e cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital do **Pregão Presencial n.º 16/2014 - FCT**.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de 2014.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PREFEITURA DE TIMBÓ/SC - PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL N.º 16/2014 – FCT

DADOS DA EMPRESA

Nome da empresa:

C.N.P.J.:

Endereço:

Telefone e fax:

E-mail:

Local para entrega do material: (em conformidade com o Edital).

Validade da proposta: (em conformidade com o Edital).

Condições de Pagamento: (em conformidade com o Edital).

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRÍÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)
01	410	UN	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO, DESTINADA AO ALMOÇO E JANTAR JUNTO AO RESTAURANTE DE SERVIÇO DA 24 ^a FESTA DO IMIGRANTE, PARA A EQUIPE E PESSOAL QUE.....

DOS BANCÁRIOS

Banco:

Agência:

C/C:

Declaro que desde já a empresa _____ compromete-se a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração.

Local, xx de xx de 2014.

Nome (R.G. e C.P.F.) e assinatura do representante

Carimbo da empresa

ANEXO VI

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 2014/_____

CONTRATO PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO CULTURAL DE TIMBÓ, entidade de direito público municipal, CNPJ nº. 03918310/0001-88, com sede na R. Sete de Setembro, nº. 414, Centro, cidade de Timbó/SC, representada por seu Diretor Presidente o Sr. _____, doravante denominados **FUNDAÇÃO** e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº. _____, com sede na _____, nº. ___, bairro _____, cidade de ____/____, representada pelo Sr. _____, CPF nº. _____, residente e domiciliado na _____, nº. ___, bairro _____, cidade de _____/SC, abaixo denominada **CONTRATADA**, de conformidade com o Edital de Pregão nº. 16/2014 e com fundamento da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente CONTRATO, cumprindo as seguintes cláusulas e condições

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

O presente instrumento tem por objeto o fornecimento, pela **CONTRATADA**, de alimentação (almoço e jantar) para toda a equipe e pessoal que executará atividades junto à 24ª Festa do Imigrante que acontecerá no período de 10 à 12 de outubro de 2014.

O objeto será fornecido junto às dependências da “cozinha industrial” anexa à Casa da Cidadania (localizada ao lado do Pavilhão de Eventos Henry Paul), conforme definição estabelecida no item 1 - DO ESPAÇO do Anexo I - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO do Edital, contendo: Área coberta a ser montada com tenda de lona tencionada contendo 100m2; 07 (sete) mesas em madeira de 3m; 14 (quatorze) bancos em madeira; Cozinha com piso e paredes revestida em cerâmica contendo 25m2; Tipo de abastecimento de gás: P45; 01 (um) fogão industrial 08 (oito) bocas com coifa; 02 (dois) fornos elétricos; 01 (um) refrigerador duplex; 01 (um) freezer vertical; 02 (dois) tanques com 02 (duas) torneiras; 01 (um) armário com prateleiras; Tomadas: 06 (seis) na cozinha.

Fica a critério da **CONTRATADA** a preparação destes alimentos na “cozinha industrial” (espaço disponibilizado pela **FUNDAÇÃO** - constante do item 1. Do Espaço do Anexo I do Edital), ou trazê-los correta e devidamente prontos de outro local, desde que cumpridas, em quaisquer das hipóteses, todas as demais condições estabelecidas no referido edital, anexos e deste instrumento, em especial os horários estabelecidos e a qualidade no atendimento e da alimentação fornecida.

O fornecimento da alimentação neste local constitui o Restaurante de Serviços da 24ª Festa do Imigrante.

A alimentação a ser obrigatoriamente fornecida pela **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais condições editalícias e contratuais, está definida no item “2. DO CARDÁPIO” do Anexo I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO do Edital de Pregão nº. 16/2014, conforme abaixo:

“2. DO CARDÁPIO: 2.1 – O cardápio compreende os seguintes itens: 02 (dois) tipos de salada crua; 02 (dois) tipos de salada em conserva; 02 (dois) tipos de carne; 02 (dois) tipos de guarnição; arroz branco; feijão; farofa; demais temperos.”

Além do fornecimento da alimentação, compete também a **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais condições e obrigações editalícias e contratuais:

- a) disponibilizar todo o aparato e a estrutura necessária (inclusive balcão térmico ou richô para Buffet e todos os talheres em inox, pratos de porcelana, copos e demais materiais) ao fornecimento e consumo da alimentação, em pleno e total funcionamento, até o dia 09/10/2014 e durante toda a edição da 24ª Festa do Imigrante;
- b) apresentar toda documentação necessária exigida pelos órgãos de fiscalização para o pleno exercício de suas atividades;
- c) adquirir, por conta e risco, e o consumo do gás de cozinha (ou outro combustível que se fizer necessário), responsabilizando-se inclusive pelo transporte e danos porventura causados pelo uso inadequado;
- d) responsabilizar-se pela quantidade e qualidade dos produtos oferecidos, respondendo civil e penalmente por todos e quaisquer acontecimentos que porventura ocorrerem em decorrência dos mesmos;
- e) em arcar, de forma única e exclusiva, com todos os custos e ônus necessários a manutenção de seu pessoal, estando ai incluídos a alimentação, transporte, hospedagem, diárias, viagens, deslocamentos, demais refeições e todo e qualquer outro custo relacionado aos membros de sua equipe, bem como toda e qualquer outra exigência que se fizer necessária ao correto e integral cumprimento do presente, inclusive no que tange a plena limpeza, manutenção e guarda do local (inclusive no que tange aos materiais/equipamentos ali existentes).

A prestação dos serviços e as demais atribuições, responsabilidades e obrigações constantes deste instrumento serão total e inteiramente executados, sem restrições, pela **CONTRATADA**.

O presente Contrato, Edital de Pregão nº 16/2014 e anexos são complementares entre si, de forma que qualquer especificação ou obrigação constante em um e omitido em outro, será considerado existente para todos os fins.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO, DIAS, HORÁRIOS E DEMAIS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

O prazo deste instrumento terá início em ____/10/2014 e término em ____/10/2014.

A **CONTRATADA** deverá cumprir, obrigatoriamente, todo o horário e cronograma de funcionamento, bem como fornecer todas as quantidades de alimentação, conforme estabelece o item “3. DOS HORÁRIOS E QUANTIDADES” do Anexo I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO do Edital, abaixo:

“3. DOS HORÁRIOS E QUANTIDADES: 3.1 - Ficam estabelecidos os seguintes horários e quantidades de alimentação junto ao Restaurante de Serviço da 24ª Festa do Imigrante:

Data	Horário	Quantidade
Sexta-feira, dia 10	Das 19h às 23h	60 pessoas

Sábado, dia 11	Das 11h às 14h	40 pessoas
Sábado, dia 11	Das 19h às 23h	100 pessoas
Domingo, dia 12	Das 11h às 15h	100 pessoas
Domingo, dia 12	Das 19h às 23h	110 pessoas
Total		410 pessoas

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A **FUNDAÇÃO** pagará a **CONTRATADA**, por todo o objeto e demais atribuições, responsabilidades, obrigações e condições estabelecidas neste instrumento, durante todo o prazo contratual, o valor total R\$ _____ (_____), a ser pago em parcela única em até 15 (quinze) dias após a plena e integral execução do objeto, através de depósito bancário junto à agência _____, conta corrente nº. _____, do Banco _____, de titularidade da **CONTRATADA**, tudo condicionado a apresentação, por este último, dos documentos fiscais/notas fiscais acerca dos serviços efetivamente realizados/prestados, devendo-se cumprir todas as demais disposições constantes do presente instrumento e aquelas estabelecidas pela **FUNDAÇÃO**.

Neste preço deverão estar inclusos todos os custos decorrentes e relacionados a plena execução do objeto, serviços, atividades, responsabilidades técnicas, licenças, autorizações, alvarás, mão de obra, transportes, seguros, equipamentos (inclusive os de proteção individual, quando necessários), fretes, tributos, translados, viagens, estadias, diárias, alimentações, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais custos, sejam eles de que natureza forem.

Incidirá sobre o valor total da(s) nota(s) fiscal(is) emitida(s) pela **CONTRATADA**, o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, na forma do Código Tributário Municipal, o qual será retido na fonte e os demais tributos decorrentes de expressa disposição legal, que, em sendo necessários, também serão retidos na fonte. As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

<i>Dotação Utilizada</i>	
<i>Código Dotação</i>	<i>Descrição</i>
22	FUNDACAO CULTURAL DE TIMBO - FCT
1	MEMÓRIA, HISTÓRIA, CULTURA E ARTE
13	CULTURA
392	DIFUSAO CULTURAL
94	INCENTIVO A MEMÓRIA, HISTÓRIA, CULTURA E ARTE
2254	MANUTENÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS E POPULARES
3390394100	FORNECIMENTO DE ALIMENTACAO
10000	Recursos Ordinários

CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES

Sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades contidas no Edital de Pregão nº. 16/2014 e anexos, fica desde já a **CONTRATADA** totalmente responsável:

- a) em fornecer e realizar à instalação de todo e qualquer material, equipamento e maquinário bem como disponibilizar toda a equipe, mão de obra, estrutura, matéria prima, complementos, assistência e suporte técnico que se fizer necessário ao correto fornecimento da alimentação bem como para a plena execução do objeto e demais atribuições constantes deste instrumento e do edital, arcando de forma única e exclusiva com todos os custos e obrigações;
- b) em fornecer, sem qualquer restrição, toda a alimentação que integra o objeto;
- c) disponibilizar todo o aparato relacionado ao fornecimento da alimentação, em pleno e total funcionamento, até as 19h do dia da abertura oficial e durante toda a 24ª FESTA DO IMIGRANTE, sem prejuízo do cumprimento de todo o cronograma da Festa;
- d) arcar única e exclusivamente com o fornecimento de toda a alimentação, transporte e qualquer outro custo, seja relacionado aos membros de sua equipe ou de material, equipamento e maquinário necessário à execução deste contrato;
- e) em cumprir com todas as determinações, inclusive de natureza técnica, apresentadas pela **FUNDAÇÃO**;
- f) em cumprir os horários bem como prestar fielmente os serviços e atribuições deste instrumento;
- g) única e exclusivamente quanto a quaisquer obrigações e responsabilidades relacionada as questões sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, comerciais e previdenciárias, bem como quanto a quaisquer outras despesas advindas da comercialização ou não dos seus alimentos, prestação dos serviços e demais atribuições e disposições deste instrumento;
- h) por toda a manutenção, guarda, conservação, segurança e transporte de material, produto, equipamento e maquinário de sua posse ou propriedade, arcando com quaisquer custos e responsabilidades;
- i) quanto a toda e qualquer responsabilidade ou reparação civil e penal que porventura surgir em decorrência deste instrumento;
- j) em utilizar as técnicas adequadas para efetivar as atividades/serviços deste instrumento, respondendo por todo e qualquer prejuízo, seja de natureza civil ou criminal, que causar a **FUNDAÇÃO** ou a qualquer terceiro, independente de culpa ou dolo;
- k) por todo e qualquer material, equipamento ou maquinário de sua posse ou propriedade, bem como quanto a quaisquer custos ou ônus;
- l) em comunicar imediatamente a **FUNDAÇÃO** acerca da ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução das atividades (por escrito);
- m) em providenciar, por sua exclusiva e total responsabilidade, todos os alvarás (inclusive sanitários), licenças e autorizações necessárias a execução do objeto, prestação dos serviços, comercialização dos alimentos, atividades e demais disposições e obrigações constantes deste instrumento;
- n) em fornecer a alimentação constante do objeto em perfeito estado de validade, qualidade e conservação, bem como nas quantidades exigidas, respondendo civil e penalmente, de forma única e exclusiva, por quaisquer acontecimentos que porventura ocorrerem em decorrência dos mesmos;
- o) quanto a quaisquer acontecimentos que porventura ocorrerem pela ingestão da alimentação constante deste instrumento, arcando única e exclusivamente com todos os custos, ônus, obrigações e responsabilidades;
- p) pelo gerenciamento e pela responsabilidade técnica acerca do serviço;

- q) em facilitar que a **FUNDAÇÃO** acompanhe e fiscalize todas as atividades deste instrumento, fornecendo a mesmo todas as informações e esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- r) cumprir com todas as determinações apresentadas pela **FUNDAÇÃO**;
- s) a fornecer e obrigar os empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individual, bem como cumprir com todas as demais normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com qualquer responsabilidade e ônus;
- t) em proceder e realizar toda a limpeza, higiene e conservação do local a ser utilizado para a execução de suas atividades, arcando com todos os custos;
- u) em proceder a retirada, findo o contrato, de todo e qualquer material, equipamento ou maquinário de sua posse ou propriedade, arcando com todos os custos;
- v) em atender a equipe e pessoal com dignidade e respeito, mantendo sempre a qualidade dos serviços;
- w) quanto a quaisquer danos causados ao imóvel ou qualquer material, equipamento ou produto onde será efetuada a execução das atividades, devendo proceder a reparação do mesmo (se houver conserto), ou ressarcir o equivalente em dinheiro, em até 5 (cinco) dias após o término do contrato, sob pena de aplicação das medidas legais cabíveis;
- x) de forma única e exclusiva, por todo tributo, fornecimento, transporte, manutenção, substituição e demais atribuições e obrigações que se fizerem necessárias a execução de suas atividades e para o cumprimento das demais atribuições e disposições constantes deste instrumento.
- y) em não permitir nem tampouco efetuar a venda de qualquer produto;
- z) atender de imediato as solicitações e reclamações da **FUNDAÇÃO**;
- aa) promover o pagamento de seguro, especialmente no que esta relacionado a execução de suas atividades.

Fica desde já a **FUNDAÇÃO** responsável:

- a) em disponibilizar a **CONTRATADA** o espaço para execução do objeto;
- b) em permitir que a **CONTRATADA** tenha livre acesso para execução de suas atividades e serviços;
- c) solicitar diretamente a **CONTRATADA**, quando necessário, as informações e os esclarecimentos acerca da execução do objeto;
- d) acompanhar, controlar e fiscalizar o cumprimento e a execução do presente instrumento, o que não exime a **CONTRATADA** ou seus prepostos, de nenhuma forma, de sua plena e total responsabilidade quanto aos fornecimentos constantes deste instrumento;
- e) disponibilizar ao proponente vencedor, dos tíquetes para o controle do fornecimento do objeto, que serão numerados e impressos com a logomarca oficial dentro dos padrões da 24ª Festa do Imigrante, sendo que poderão ser retirados junto a Tesouraria da 24ª Festa do Imigrante, localizada junto ao evento.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO

O contrato em questão poderá ser rescindido:

- a) de imediato, pelo descumprimento total ou parcial de qualquer de suas cláusulas, condições ou prazos ou ainda no caso de liquidação judicial, concordata ou existência de demanda administrativa/judicial que afete a execução dos serviços que integram o objeto, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial;

- b) pela paralisação dos serviços;
- c) pela transmissão ou cessão a terceiros, pela **CONTRATADA**, do objeto, sem prévia anuência por escrito da **FUNDAÇÃO**;
- d) pelo ato de autoridade ou lei superveniente, que torne execução deste contrato formal ou materialmente impraticável;
- e) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I à XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93;
- f) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para Administração.

A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela **FUNDAÇÃO**, com as consequências previstas na CLÁUSULA SEXTA.

Constituem também motivos para rescisão do Contrato, as demais disposições constantes do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, sem que haja culpa ou dolo da **CONTRATADA**, será esta resarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido.

A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78, acarretará as consequências previstas no art. 80, ambos da Lei Federal nº. 8.666/93.

Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério da **FUNDAÇÃO**, a rescisão importará em: **a)** aplicação da pena de suspensão de direito de licitar com a **FUNDAÇÃO**, Município de Timbó e seus órgãos descentralizados, autarquias e fundações, pelo prazo de até 2 (dois) anos; **b)** declaração de inidoneidade quando a **CONTRATADA** sem justa causa, deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé (a juízo da **FUNDAÇÃO**). A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, ponderando-se sua natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial, assegurando-se defesa ao infrator.

CLÁUSULA SEXTA - DA MULTA E PENALIDADES

Ressalvados os motivos de força maior (devidamente comprovados) e/ou aqueles que por ventura possam ser apresentados pela **FUNDAÇÃO**, a **CONTRATADA** incorrerá nas penalidades previstas no item 14 do Edital, abaixo descrito:

“14 - PENALIDADES

14.1 - O proponente vencedor estará sujeito por falhas, irregularidades ou pelo não cumprimento dos prazos e demais condições/obrigações estipuladas, às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

- a) Advertência por escrito;*
- b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato por hora de atraso injustificado na entrega do objeto/disponibilização/fornecimento da alimentação ou na retirada da ordem de compra;*

- c) *Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e contrato, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;*
- d) *Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;*
- e) *Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição;*

14.1.1 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pela Fundação Cultural de Timbó.

14.2 - A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

14.3 - As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.”

A **CONTRATADA** sempre será notificada antes da aplicação da penalidade e terá 05 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, a qual, não sendo aceita ou deixando de ser apresentada, culminará na cobrança da penalidade, tudo de conformidade com as disposições do contrato, independentemente das demais medidas legais cabíveis.

A penalidade deverá ser paga junto à **FUNDAÇÃO**, podendo ser retida dos valores devidos à **CONTRATADA** ou ainda cobrada administrativa ou judicialmente após a notificação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Não há qualquer tipo de subordinação ou vínculo empregatício entre a **CONTRATADA** e a **FUNDAÇÃO**.

No caso da **CONTRATADA** deixar de cumprir com qualquer das condições estabelecidas neste instrumento, a **FUNDAÇÃO** poderá aplicar a multa e firmar imediatamente um novo contrato, não comportando qualquer tipo de indenização por parte da **CONTRATADA**.

A **FUNDAÇÃO** exercerá amplo e total direito de fiscalização e acompanhamento, sendo que em nenhuma hipótese estará a **CONTRATADA** eximida das responsabilidades civis, penais, securitárias, administrativas, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras advindas, decorrentes ou relacionadas ao presente instrumento.

A **CONTRATADA** não poderá transferir, delegar ou ceder, de qualquer forma a terceiros, as atribuições e responsabilidades constantes deste instrumento e/ou o objeto, sem que haja prévio consentimento por escrito da **FUNDAÇÃO**, ou seja, este instrumento é celebrado com exclusividade com a **CONTRATADA**, não podendo este último promover, sem prévia anuência por escrito da **FUNDAÇÃO**, a subcontratação com terceiros, hipótese em que responderá, solidariamente, por quaisquer ônus ou penalidades.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Timbó - SC, independentemente de outro por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E, por estarem totalmente de acordo, as partes assinam este instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Timbó, ____ de _____ de 2014.

FUNDAÇÃO

Jorge Revelino Ferreira
Diretor Presidente – FCT

Testemunha:

Nome:
CPF nº.

CONTRATADA

Testemunhas:
Nome:
CPF nº.