

MUNICÍPIO DE TIMBÓ/CENTRAL DE LICITAÇÕES
FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE TIMBÓ
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 37/2023

Tipo de Comparação: por item

Tipo de Julgamento: menor preço

O Município de Timbó/SC, através da Fundação de Cultura e Turismo de Timbó (localizada na Rua Sete de Setembro, n.º 414, Centro), CNPJ n.º 03.918.310/0001-88, representada pelo Diretor Presidente, o Sr. Jorge Revelino Ferreira, informa que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE AUTOMAÇÃO EM GESTÃO FINANCEIRA PARA VENDA DE TÍQUETES NO MODELO OPERACIONAL “CASHLESS”, CONTEMPLANDO SOFTWARE E HARDWARE, DEMAIS EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS, INSUMOS E O PLENO GERENCIAMENTO DO SISTEMA, A SER UTILIZADO NOS CAIXAS DE COMERCIALIZAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO, BEBIDA E DEMAIS PRODUTOS JUNTO A 31ª FESTA DO IMIGRANTE DE TIMBÓ QUE ACONTECERÁ NOS DIAS 29 E 30 DE SETEMBRO, 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11 E 12 DE OUTUBRO DE 2023**, conforme descritivos dos serviços constantes no Anexo I - Termo de Referência.

Rege a presente licitação a Lei n.º 8.666/1993, Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, Decretos Municipais n.º 445/2006, n.º 2.976/2012, n.º 3.568/2014 e demais legislações aplicáveis.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00min do dia 03/08/2023 às 08h50min do dia 16/08/2023

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 09h00min às 09h05min do dia 16/08/2023

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h05min 16/08/2023

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: <http://comprasbr.com.br>.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através de **Sistema Eletrônico no endereço** <http://comprasbr.com.br>.

Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiro do município de Timbó/SC, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica <http://comprasbr.com.br>.

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

As dúvidas pertinentes à presente licitação serão esclarecidas pela Central de Licitações no seguinte endereço e contatos:

TELEFONE: (47) 3380.7000 - ramal 7035;

E-MAIL: licitacoes@timbo.sc.gov.br;

ENDEREÇO: Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, Timbó/SC, CEP: 89.120-000;

HORÁRIO DE EXPEDIENTE: segunda a sexta-feira, das 08h às 12h, e das 14h às 17h.

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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

NOTA: Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito à Central de Licitações, através do endereço e/ou e-mail descrito acima. As dúvidas dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informais e não poderão ser consideradas como condições editalícias.

1 - OBJETO

1.1 - O presente edital tem por objetivo receber propostas destinadas à contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de sistema de automação em gestão financeira para venda de tíquetes no modelo operacional “cashless”, contemplando software e hardware, demais equipamentos, acessórios, insumos e o pleno gerenciamento do sistema, a ser utilizado nos caixas de comercialização de alimentação, bebida e demais produtos junto a 31ª Festa do Imigrante de Timbó que acontecerá nos dias 29 e 30 de setembro, 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12 de outubro de 2023, conforme descritivos dos serviços constantes no Anexo I - Termo de Referência que acompanha o Edital.

1.1.1 - Em virtude da utilização deste tipo de sistema e equipamento em várias festas e eventos em nossa região, após coleta de informações e sugestões com os respectivos organizadores, a CCO – Comissão Central Organizadora da 31ª Festa do Imigrante, decidiu-se pela adesão quanto a implantação do mesmo, baseando-se, além do custo benefício, a eficiência nos controles e gerenciamento e agilidade nas vendas com suposta redução de filas.

1.1.2 Os cartões da tecnologia cashless deverão ser modelo mifare 1k, com frequência 13.56 Mhz.

1.1.3 O Sistema deverá possuir a opção de ser híbrido, realizando as vendas no sistema “cashless”, através da recarga de crédito, bem como por tíquetes impressos no mesmo terminal/máquina.

1.1.4 Todo e qualquer representante/preposto/funcionário da CONTRATADA deverá apresentar-se no evento portando credencial/crachá de identificação própria.

1.1.5 A bobina utilizada para a impressão dos tíquetes deverá ser em papel térmico, sendo a parte frontal em cor clara.

1.1.6 A logomarca da Festa deverá ser impressa nos tíquetes junto com as demais informações necessárias acerca do produto adquirido.

1.1.7 A lista de produtos a serem comercializados na Festa deverá ser disponibilizada em formato de foto colorida, sendo uma para cada produto ofertado na lista.

1.1.8 A emissão dos tíquetes deverá possuir a opção de impressão contínua e unitária com pausa para corte manual.

1.1.9 A quantidade aproximada de tíquetes comercializados é de 200.000 (duzentas mil) unidades.

1.1.10 Os valores arrecadados pelas vendas efetuados via cartão de crédito/débito/PIX intrinsicamente deverão ser creditados em conta bancária em nome da FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO e caso seja necessária a criação de outro tipo de conta, inclusive digital, deverá ser em nome da FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO que indicará os dados necessários e os representantes para uso e logins de acesso em conjunto com os representantes da EMPRESA VENCEDORA.

1.1.11 As taxas de captura de cartões de crédito serão de até 2,99% (30 dias), débito será de até 1,99% (1 dia), PIX de até 1,99% (1 dia) e no caso de antecipação de crédito até 1,99%, e serão rateadas entre a FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO e as empresas que estarão utilizando o Serviço/Sistema na Festa (comida e bebida) em igual proporção.

1.1.12 Todo o sistema, inclusive on-line, deverá ficar disponível até 40 dias após o encerramento da Festa para fins de prestações de conta, sendo que a FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO adotará o prazo de até 5 dias após o encerramento da Festa para estorno de valores a serem solicitados pelo público.

1.1.13 O valor referente ao custo de cada cartão não devolvido, em primeiro lugar, deverá ser descontado do montante dos valores não estornados ao público e se assim não for suficiente, o restante deverá ser cobrado em forma de aditivo ao Contrato.

1.1.14 O custo de cada cartão deverá estar discriminado junto da Proposta de Preço.

1.1.15 A destinação do montante dos valores não estornados, considerados como “sobras”, será determinada posteriormente pela FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO.

Item	Qtde	Unid	Descrição
01	01	Serviço	Serviço de locação de sistema de automação em gestão financeira para venda de tíquetes: 1- Quanto aos terminais:

		<p>Descrição: Modelo operacional “cashless” NFC; Sem fio; Bateria com autonomia de duração até 10h; Tela colorida touchscreen 5.5” (mínimo); Bobina de papel embutida; Permitir transações no crédito, débito e PIX no próprio terminal; Demais equipamentos, acessórios e insumos para o pleno funcionamento e gerenciamento do sistema.</p> <p>Quantidade: 48 (quarenta e oito) unidades para os pontos de alimentação (16 pontos), 72 (setenta e duas) unidades para os pontos de vendas de bebida (09 pontos), 30 (trinta) unidades para os caixas de carga/recarga, 10 (dez) unidades para os caixas de devolução de crédito (10 pontos), 02 (duas) unidades para a CCO/Tesouraria da Festa, 06 (seis) unidades para vendas móveis (modalidade papa-fila) e 20 (vinte) unidades reservas. TOTAL: 190 (cento e noventa) unidades</p> <p>2- Quanto aos cartões:</p> <p>Descrição: Modelo operacional “cashless” NFC; Em PVC; Tamanho 80X50mm.</p> <p>Quantidade: 40 (quarenta) mil unidades.</p>
--	--	---

1.2 - A contratada não pode subempreitar, ceder ou sublocar o item/serviço que restou vencedora, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência por escrito da Administração, sem prejuízo da responsabilidade exclusiva da Contratada pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

1.3 - As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

1.4 - Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site **Compras BR - Portal de Licitações:** <http://comprasbr.com.br>

2 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que, apresentando toda a documentação exigida, efetuem o respectivo cadastramento e credenciamento no **Portal de Licitações Compras BR**, que atuará como órgão provedor do Sistema Eletrônico.

2.2.1 - A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

2.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

2.4. É vedada a participação de pessoa jurídica 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 declarado por qualquer órgão/ente público¹².

3– DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

3.1 - As licitantes deverão, até a data e hora marcadas para recebimento das propostas, encaminhar a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

3.2 - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.3 - A proposta comercial deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

- a) conter, em campo próprio do sistema, o preço unitário e total, sendo que:
 - a.1) no preço cotado já deverão estar incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes, carga, descarga e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação;
- b) conter, em campo próprio destinado à descrição detalhada do objeto ofertado, a especificação complementar do objeto cotado;
- c) conter a marca e modelo do produto(s)/serviço(s) cotado;
- d) Para efeitos de cotação, será permitido, no máximo, a utilização de 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

3.4 - A ausência de informação acerca das especificações, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

3.4.1 - O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Anexo I.

¹ REsp 151567 / RJ - SEGUNDA TURMA - STJ - Relator: Ministro FRANCISCO PEÇANHA MARTINS. Publicação: DJ 14/04/2003 p. 208.

² ACÓRDÃO Nº 2218/2011 - TCU -1ª Câmara.

3.5 - A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do pregão.

3.6 - Na hipótese da licitante ser ME/EPP, o sistema executará a importação dos dados cadastrais correspondentes ao regime, portanto, é imprescindível que a informação esteja atualizada por parte da licitante, sob pena de não poder utilizar os benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

3.7 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

3.8 - 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;

3.9 - Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

3.10 - O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no Anexo I.

3.11 - Caso haja omissão, na proposta, dos prazos de sua validade e/ou garantia, aplicar-se-ão os prazos estipulados neste edital.

3.12 - A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances inseridos durante a sessão pública.

3.13 - Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o menor preço.

4 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O Pregão de forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografado e autenticação - em todas as suas fases através do Portal de Licitações Compras BR no endereço eletrônico www.comprasbr.com.br.

4.2. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE LICITAÇÕES COMPRAS BR

4.3. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.4. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Timbó responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.6. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso

DA PARTICIPAÇÃO

4.8. A participação no Pregão, na forma eletrônica, dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

4.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

4.10. Qualquer dúvida em relação ao **acesso no sistema operacional**, poderá ser esclarecida através do **Portal de Licitações Compras BR** pelo **telefone (67) 3303-2730** ou email de contato **cadastro@comprasbr.com.br**

DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

4.11. A partir do horário previsto no edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

4.12. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.13. Para julgamento será adotado o critério de Menor preço - Compras - Unitário por item, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

4.14. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

4.15. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

4.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

4.17. As propostas não poderão estar com valores superiores ao máximo fixado no edital (referente ao valor unitário do lote/item) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

4.18. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, durante a disputa de lances, não sendo possível corrigir lances de proposta terminada a fase de lances.

4.19. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, sobre o valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes (Decreto 445/06, art. 22, inciso X).

4.20. Em atendimento ao disposto no capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

4.20.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;
- b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 4.20.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.
- c) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

4.20.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 4.20.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

4.21. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

4.22. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

4.23. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

4.24. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos

lances, retornando o Pregoeiro, quando possível sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

4.25. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica, será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

4.26. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o período de tempo extra, que ocorrerá em intervalo que poderá variar entre 01 (um) segundo e 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual, será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances. (FECHAMENTO RANDÔMICO)

4.26.1. Face à imprevisão do tempo extra, as empresas participantes deverão estimar valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderão resultar em disputa frustrada por falta de tempo hábil.

4.27. Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, resultando no encerramento da recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

4.28. O sistema informará a proposta de menor preço 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.

DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA(S) EMPRESA(S) VENCEDORA(S)

4.29. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item 6 deste Edital.

4.29.1. No prazo informado no item acima, assim que o objeto for postado, a licitante vencedora deverá encaminhar o comprovante de postagem para o e-mail licitacoes@timbo.sc.gov.br.

4.30. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

4.31. Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

5 - PROPOSTA ESCRITA

5.1 - A empresa vencedora deverá encaminhar, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a Proposta de Preço escrita, identificando os valores ofertados conforme a etapa de lances, 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. A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

Envelope - PROPOSTA

Central de Licitações - Prefeitura de Timbó/SC

Pregão Eletrônico n.º 37/2023 FCT

Razão Social:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

5.2 - 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 Pregão Eletrônico;
- c) Descrição do objeto da licitação em conformidade com o Anexo I, com indicação de marca e modelo;
- d) Número do Banco, Agência e Conta Corrente para depósito dos pagamentos em nome da proponente (pessoa jurídica);
- e) Preço unitário em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverão estar incluídos além do lucro, todas as despesas, tributos, tarifas, encargos sociais e demais custos, diretos ou indiretos, relacionadas ao objeto;
- f) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
- g) Declaração do licitante de que, desde já, fica obrigado a cumprir o prazo de execução rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração;
- h) As informações para formalizar o contrato, em especial a qualificação completa do representante da empresa que assinará o contrato, quando for o caso. Deverá conter, no mínimo, o seguinte: nome completo, estado civil, CPF, RG e endereço residencial.

6 - HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos de habilitação deverão ser obrigatoriamente inseridos por todos os licitantes participantes no Portal de Compras no ato de cadastramento da proposta.

6.2. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o licitante detentor da melhor oferta comprovará sua habilitação, encaminhando ao pregoeiro a documentação exigida no edital, em formato original ou cópia autenticada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços já adequada ao último lance, para o endereço da Prefeitura de Timbó, localizada na Avenida Getúlio Vargas, 700, Centro, Timbó/SC, CEP 89120-000.

6.2.1. O prazo previsto no item 7.2 poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração (Art. 22, XXIV do Decreto 445/2006).

6.3. O não cumprimento do referido prazo acarretará na desclassificação da proposta vencedora, passando-se assim, para a segunda colocada. Após a conferência dos documentos enviados, se estiverem de acordo com o solicitado será declarada a empresa vencedora do item e aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

6.4. O envelope deverá conter os seguintes documentos:

6.4.1. Quanto à regularidade jurídica:

- a) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, em vigor, podendo ser substituído por Certidão Simplificada da Junta Comercial, desde que constem os nomes dos representantes legais do licitante e o ramo da atividade, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias;
- b) Certidão emitida pela Junta Comercial na qual se encontra inscrita, assim como deverá apresentar declaração de que se enquadra no porte descrito pela mesma Lei para que se apliquem os benefícios da Lei Complementar 123/2006;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF).

6.4.2. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- b) Certidão Negativa de Débitos Federais/União; (A Certidão Negativa de Débito Previdenciário foi unificada à CND Federal, conforme Portaria MF n.º 358, de 05 de setembro de 2014);
- c) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;

- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor;
- f) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente do corpo da mesma o seu prazo de validade.

6.4.3. Declarações obrigatórias:

6.4.3.1. Deverá conter no envelope de habilitação declaração subscrita pela empresa licitante onde ateste, conforme modelo constante do Anexo II deste edital, no mínimo:

- a) Para fins do disposto no inciso V do art. 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 anexos.

6.4.3.2. Deverá ser apresentada declaração, emitida pela empresa vencedora da licitação, atestando que a empresa vencedora não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento a LDO (pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria e assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas na LDO, comprovadas pelo proponente).

6.4.4 - Quanto à qualificação técnica:

- a) Comprovação técnico-operacional/profissional da proponente, efetuada através de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Execução (pelo menos quanto ao serviço de gerenciamento/software) em nome do responsável ou mesmo da empresa, expedido por entidade pública ou privada, original ou devidamente autenticado, através de anotação expressa com características compatíveis com o objeto licitado, acompanhado de prova fiscal da execução do serviço;

- b) Comprovação de Ter a Classificação Nacional de Atividades Econômicas específica em: Desenvolvimento e licenciamento de programas de computadores customizáveis, administração de cartões de crédito e serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas.

6.5. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar às licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

6.6. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

6.6.1. Não será inabilitada a licitante que estiver em recuperação judicial desde que comprove contabilmente ter condições de assumir a obrigação.³

6.7. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do Pregoeiro e sua equipe de apoio solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. Na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

6.8. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

6.9. Quanto à regularidade fiscal das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006:

- a) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n.º. 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

³ *A exigência de apresentação da certidão negativa de recuperação judicial deve ser relativizada a fim de possibilitar à empresa em recuperação judicial participar do certame, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica” (STJ, AREsp 309.867/ES, rel. Min. Gurgel de Faria, Primeira Turma, j. 26/06/2018, DJe 08/08/2018)*

- c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 10.520/2002, especialmente a definida no artigo 7º, além daquelas definidas no art. 81 da Lei n.º. 8.666/1993, conforme disposto no art. 43, § 2º da LC n.º 123/2006.

7 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

7.1. Não serão conhecidas impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

7.2. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar e, em até 03 (três) dias úteis, solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.

7.3. O pregoeiro emitirá sua decisão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, procedendo aos encaminhamentos necessários.

7.4. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo através da plataforma, por meio de seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

7.5. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

7.6. Não será concedido prazo para recurso sobre assunto meramente protelatório ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

7.7. Os recursos contra decisões do Pregoeiro **não** terão efeito suspensivo.

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

NOTA: As impugnações, esclarecimentos e recursos deverão ser anexados no sistema em campo próprio.

8 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. 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 licitado.

8.2. No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.

8.3. A autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar o Contrato/Ata de Registro de Preço ou retirar a Ordem de Compra.

8.4. O Município de Timbó/SC poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato ou retirar a Ordem de Compra/Serviço, convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.5. 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 conhecidos após o julgamento.

9 - CONTRATO

9.1. O prazo para assinatura do contrato será de até 03 (três) dias consecutivos, contados da data do comunicado que a Administração fizer à proponente vencedora, depois de esgotados os prazos recursais, após a homologação do certame.

9.1.1. A convocação poderá ser efetivada através do e-mail ou telefone comunicado pela empresa na proposta, bem como pelo Diário Oficial dos Municípios - DOM/SC.

9.1.2. Se o termo 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.

9.1.3. A licitante vencedora deverá, preferencialmente, assinar o contrato na Central de Licitações, localizada na Prefeitura de Timbó, sendo que se solicitado o envio por correio, deverá ser entregue nos limites de prazo impostos no edital para assinatura da empresa, sob pena de caracterizar descumprimento total da obrigação assumida, estando a empresa sujeita às penalidades estabelecidas na Lei nº 8.666/93 em especial o art. 81.

9.1.4. Caso a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato, aplicar-se-á o previsto no artigo 7.º da Lei nº 10.520/2002, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, conforme preceitua o inciso XVI, do art. 4º da Lei n 10.520/2002.

9.1.4.1. Fica impedido de subscrever o contrato e passível de exclusão do processo o vencedor que estiver em dívida para com a administração pública municipal de Timbó;

9.1.4.1.1. Para assinatura do contrato, o vencedor deverá apresentar Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC conforme art. 193 do Código Tributário Nacional e art. 50 da Lei Complementar Municipal 142/98. *, a qual poderá ser obtida da seguinte forma:

- ✓ E-mail: negativas@timbo.sc.gov.br;
- ✓ Telefone: (47) 3380.7000 - **ramal 7069 - Setor de Tributos**;
- ✓ Através do ícone Portal do Cidadão no site do Município: www.timbo.sc.gov.br (para usuários já cadastrados no Município).

9.3. O contrato advindo desta licitação entrará em vigor na data de sua assinatura e vigorará até 31 de dezembro de 2023, podendo ser prorrogado com base no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital, seus anexos e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

10 - PRAZOS, PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E PAGAMENTO

10.1 - Homologado o processo licitatório, a Central de Licitações encaminhará a ordem de compra/serviço à contratada.

10.1.1 - O encaminhamento da respectiva ordem de compra será efetivado através do e-mail informado pela empresa na proposta.

10.2 - **PRAZO DE EXECUÇÃO:** todo o Sistema de automação de venda de tíquetes, com todos os equipamentos e demais utensílios, deverão estar disponíveis, em pleno funcionamento, pelo menos 24h (vinte e quatro horas) antes da Abertura Oficial da Festa que acontecerá no dia 29/09/2023.

10.2.1 - Todo o sistema, inclusive on-line, deverá ficar disponível até 40 dias após o encerramento da Festa para fins de prestações de conta, sendo que a FUNDAÇÃO DE

CULTURA E TURISMO adotará o prazo de até 5 dias após o encerramento da Festa para estorno de valores a serem solicitados pelo público.

10.3 - LOCAL: A entrega e instalação dos equipamentos e dos cartões, em perfeitas condições de uso, deverão ser realizadas no endereço: Parque de Eventos Henry Paul, Rua Julius Scheidemantel, s/n.º, Centro, Timbó, SC.

10.4 - PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados pela Fundação de Cultura e Turismo de Timbó, após a execução dos serviços, no prazo de até 15 (quinze) dias após aprovação e empenho mediante apresentação da Nota Fiscal com aceite no verso.

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

10.4.2 - 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.

10.4.3 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

11- PENALIDADES

11.1 - 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 da ordem de compra por dia de atraso no início e/ou conserto/adequação dos serviços contratados, limitado a 20%;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e seus anexos, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 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.

11.1.1 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pela Fundação de Cultura e Turismo de Timbó.

11.2 - 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.

11.3 - As sanções previstas neste Edital, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.4 - A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução contratual ensejadora de rescisão contratual, a critério da Administração, consoante o artigo 77 da Lei n.º 8.666/1993.

11.5 - 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.

11.6 - As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da ata (situação que a licitante vencedora tem plena ciência e aceita para todos os fins), podendo, entretanto, conforme o caso, se processar a cobrança judicialmente.

11.7 - A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) mediante regular processo administrativo, acarretará ao infrator a suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a administração pública municipal direta e indireta, enquanto perdurar sua inadimplência, independente da instauração de novo processo, até o efetivo cumprimento da obrigação.

11.8 - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

12- OBRIGAÇÕES

12.1- DA FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO:

- a) Aplicar penalidades à empresa vencedora, quando for o caso;
- b) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- c) Notificar, por escrito, a CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção;
- d) Definir os pontos onde serão instalados os equipamentos;
- e) Definir o conteúdo da redação a ser impressa em cada tíquete, bem como os valores e foto de cada item a ser comercializado, e encaminhar a CONTRATADA em até 72 (setenta e duas) horas antes do início do evento;
- f) Promover a auditoria da prestação de contas a ser realizada pela CONTRATADA, através de relatórios de arrecadação, fechamentos parciais, fechamentos gerais de todos os pontos, relatórios de vendas por produto, relatórios de vendas com cálculos de totais de cada ponto de venda, entre outros, e comunica-la a respeito de qualquer divergência para que promova a correção e eventual restituição;
- g) Remanejar, através da CCO – Comissão Central Organizadora, mediante prévio aviso, caso repute necessário, as quantidades de caixas e pontos de venda mencionados anteriormente.

12.2- DA EMPRESA VENCEDORA:

- a) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados;
- b) 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;
- c) Prestar e cumprir fielmente todas as atividades, serviços, atribuições, prazos e demais condições e disposições constantes deste instrumento;
- d) Apresentar toda documentação necessária exigida pelos órgãos de fiscalização para o pleno exercício de suas atividades;
- e) Manter, no mínimo, um profissional disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, em regime de plantão no local do evento, para manutenção de possíveis problemas que vierem a ocorrer durante o período da realização da Festa, devendo identificar referido profissional junto a CCO – Comissão Central Organizadora;
- f) Facilitar à CONTRATANTE o acompanhamento e fiscalização das atividades, fornecendo à mesma todas as informações e esclarecimentos que lhes forem solicitados;
- g) Comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução deste instrumento (por escrito), providenciando-se de imediato a reparação de eventual impedimento;
- h) Responsabilizar-se quanto à quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, previdenciárias e comerciais, bem como quanto a quaisquer outras despesas decorrentes ou advindas da utilização dos bens, objeto deste instrumento ou da realização de qualquer atividade;
- i) Disponibilizar e instalar todos equipamentos, utensílios e insumos necessários (inclusive as bobinas para a impressão dos tíquetes) para a plena e integral realização do objeto e caso necessário, promover o remanejamento estratégico de um ponto a outro, caso necessário, durante o evento, em função da alta demanda da comercialização dos produtos nos caixas;
- j) Responsabilizar-se pela hospedagem (caso necessária) e a alimentação de todos profissionais que auxiliarão na execução do objeto;
- h) Fornecer diário de relatórios de arrecadação, fechamentos parciais, fechamentos gerais de todos os pontos, relatórios de vendas por produto, relatórios de vendas com cálculos de totais de cada ponto de venda, entre outros, sempre que houver fechamento de caixa ou solicitação da CONTRATANTE, sob pena de penalização nos termos da Lei e do Edital;
- i) Disponibilizar em pleno funcionamento, todo o Sistema de automação de venda de tíquetes, com todos os equipamentos e demais utensílios, pelo menos 24h (vinte e quatro horas) antes da Abertura Oficial da Festa;
- j) Deverá fornecer o sistema de informações pertinente ao Sistema de Automação de venda de tíquetes, objeto de sua prestação de serviços, por meio de Rede Local, não sendo dependente exclusivamente de rede externa (internet) para o fim de garantir a não ocorrência de quedas e instabilidades;
- k) O Sistema de Automação, objeto dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA, para fins de controle, deve apresentar o volume das vendas realizadas por item, com quantidades vendidas e valores arrecadados em todos os pontos do evento, bem como distinguir a forma de pagamentos (em espécie, crédito, débito e PIX);
- l) Promover função de cópia de segurança (“back-up”), sendo que todos os gastos e responsabilidades são isolada e exclusivamente da CONTRATADA;

- m) Promover o devido fornecimento de todo e qualquer material de manutenção para os equipamentos e impressões, tais como, bobina de papel e demais itens indispensáveis à prestação do serviço objeto do presente edital.
- n) Promover a troca de qualquer dos equipamentos que apresentarem defeitos técnicos, bem como, dos materiais de manutenção/reposição, de imediato;
- o) Acatar e proceder, de imediato, toda e qualquer determinação pertinente a alterações de quantidades e horários que porventura tiverem que ser realizados;
- p) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- q) Observar o mapa de disposição dos pontos de venda e caixas/bilheterias;
- r) Oferecer alternativas que atendam e não prejudiquem às vendas quando da ocorrência de falha no Sistema de Automação;
- s) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer exigências inerentes ao objeto deste Termo de Referência;
- t) Em disponibilizar o sistema completo, técnicos e gerenciar treinamento antecipado em local e data a definir, para os agentes que irão operacionalizar as vendas e a gestão financeira do Serviço na Festa.

13- ORÇAMENTO

13.1. Dotações orçamentárias/convênios extra orçamentários a serem utilizados:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
22	Memória, História, Cultura e Arte
1	Memória, História, Cultura e Arte
2692	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E EVENTOS ARTÍSTICOS, CULTURAIS E HISTÓRICOS DE TIMBÓ
333903979000000000	Serviços apoio administrativo, técnico e operacional
150170000100	Outros Recursos não Vinculados
Código Dotação	Descrição
22	Memória, História, Cultura e Arte
1	Memória, História, Cultura e Arte
2692	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E EVENTOS ARTÍSTICOS, CULTURAIS E HISTÓRICOS DE TIMBÓ
333903979000000000	Serviços apoio administrativo, técnico e operacional
250070000100	Recursos Ordinários

14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A adoção por qualquer licitante de ato, em qualquer fase do processo licitatório, que possa perturbar o seu regular andamento, seja através de ações ou manifestações que possam

comprometer a lisura do procedimento licitatório, inclusive na forma tentada, e ainda que não venham a acarretar ou caracterizar fraude ou frustração do processo, sujeitará o licitante, como sanção pelo ato praticado, conforme a fase em que se encontre, à inabilitação e/ou desclassificação de sua proposta.

14.2 - Da sanção aplicada nos termos deste item, cabe recurso nos termos do Art. 109 da Lei de Licitações.

14.3 - A Punição de que trata este item, pela prática de ato atentatório à lisura do certame, não exime o licitante da responsabilização e aplicação de sanções administrativas, civis e criminais que, conforme a gravidade do ato praticado, podem vir a incidir, fato que dependerá de processo administrativo próprio, sem prejuízo da remessa dos autos ao Ministério Público para apuração de crime contra a licitação e contra a Administração Pública."

14.4 - Em caso de REVOGAÇÃO ou ANULAÇÃO deste Pregão Eletrônico serão observadas as disposições da Lei n.º 8.666/1993.

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

14.6 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente Pregão Eletrônico.

14.7 - A presente licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público 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.

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

14.9 - No interesse do Município de Timbó/SC, sem que 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, sendo dispensada a nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

14.10 - As fases internas da licitação, assim sendo as atas, convocações e demais atos serão divulgadas através do veículo oficial de imprensa da Prefeitura de Timbó/SC, qual seja o Diário Oficial dos Municípios - *site* www.diariomunicipal.sc.gov.br, quando necessário, ficando desde a data da publicação convocados os licitantes a apresentarem recurso ou demais manifestações cabíveis. O Município 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.

14.11 - 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.

14.12 - Constitui Autoridade Competente para em última instância administrativa analisar e julgar os recursos eventualmente interpostos, o Diretor Presidente da Fundação de Cultura e Turismo (§ 1º, artigo 3º do Decreto Municipal n.º 2.976/2012).

14.12.1 - Nos processos administrativos instaurados na fase de execução dos contratos, constituem autoridade competente as seguintes:

- a) Para notificar, aplicar penalidade e analisar defesa, o servidor designado para fiscalizar o contrato;
- b) Para analisar e julgar em última instância os recursos intentados pelos contratados, face a sanção aplicada pelo fiscal de contrato, o respectivo secretário e/ou diretor presidente do órgão/entidade contratante/requisitante do serviço.

14.13 - 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.

14.14 - Serão inscritos como dívida ativa da Fazenda Pública os valores correspondentes às importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, após o prazo para pagamento estipulado no item 12.5, bem como valores de quaisquer natureza devidos pela CONTRATADA em decorrência da execução do contrato, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que lhe tenham sido acarretados pela inexecução contratual, nos quais incidirão multa, juros e correção monetária na forma estabelecida no Código Tributário Municipal e cobrados em processo de execução (Lei Federal 6.830/80).

- a) ANEXO I - Especificações do Objeto - Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Modelo de Declarações Obrigatórias;
- c) ANEXO III - Modelo Proposta de Preços;
- d) ANEXO IV - Declaração de enquadramento no regime de tributação de ME/EPP.
- e) ANEXO V - Minuta Contratual.

Timbó (SC), 02 de agosto de 2023.

JORGE REVELINO FERREIRA

Diretor Presidente da Fundação de Cultura e Turismo de Timbó

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E VALOR ESTIMADO - TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Qtde	Unidade	Descrição	Valor Unitário de Referência (R\$)
1	1	SERVIÇO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE AUTOMAÇÃO EM GESTÃO FINANCEIRA PARA VENDA DE TÍQUETES NO MODELO OPERACIONAL "CASHLESS", CONTEMPLANDO SOFTWARE E HARDWARE, DEMAIS EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS, INSUMOS E O PLENO GERENCIAMENTO DO SISTEMA, A SER UTILIZADO NOS CAIXAS DE COMERCIALIZAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO, BEBIDA E DEMAIS PRODUTOS JUNTO A 31ª FESTA DO IMIGRANTE DE TIMBÓ QUE ACONTECERÁ NOS DIAS 29 E 30 DE SETEMBRO, 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11 E 12 DE OUTUBRO DE 2023	141.166,67

TERMO DE REFERÊNCIA*

OBJETO/ APLICAÇÃO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE AUTOMAÇÃO EM GESTÃO FINANCEIRA PARA VENDA DE TÍQUETES NO MODELO OPERACIONAL "CASHLESS", CONTEMPLANDO SOFTWARE E HARDWARE, DEMAIS EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS, INSUMOS E O PLENO GERENCIAMENTO DO SISTEMA, A SER UTILIZADO NOS CAIXAS DE COMERCIALIZAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO, BEBIDA E DEMAIS PRODUTOS JUNTO A 31ª FESTA DO IMIGRANTE DE TIMBÓ QUE ACONTECERÁ NOS DIAS 29 E 30 DE SETEMBRO, 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11 E 12 DE OUTUBRO DE 2023
LOCAL	Parque Henry Paul
FISCAL DO CONTRATO	Jarbas Dallabrida

1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

Item	Qtd e	Unid	Descrição
01	01	Serviço	Serviço de locação de sistema de automação em gestão financeira para venda de tíquetes: 1- Quanto aos terminais: Descrição: Modelo operacional "cashless" NFC; Sem fio; Bateria com autonomia de duração até 10h; Tela coloria touchscreen 5.5" (mínimo);

			<p>Bobina de papel embutida; Permitir transações no crédito, débito e PIX no próprio terminal; Demais equipamentos, acessórios e insumos para o pleno funcionamento e gerenciamento do sistema.</p> <p>Quantidade: 48 (quarenta e oito) unidades para os pontos de alimentação (16 pontos), 72 (setenta e duas) unidades para os pontos de vendas de bebida (09 pontos), 30 (trinta) unidades para os caixas de carga/recarga, 10 (dez) unidades para os caixas de devolução de crédito (10 pontos), 02 (duas) unidades para a CCO/Tesouraria da Festa, 06 (seis) unidades para vendas móveis (modalidade papa-fila) e 20 (vinte) unidades reservas.</p> <p>TOTAL: 190 (cento e noventa) unidades</p> <p>2- Quanto aos cartões:</p> <p>Descrição: Modelo operacional “cashless” NFC; Em PVC; Tamanho 80X50mm.</p> <p>Quantidade: 40 (quarenta) mil unidades.</p>
--	--	--	--

2. DA PROPOSTA:

Menor preço.

3. DAS OBRIGAÇÕES:

3.1 - DA FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO:

- a) Aplicar penalidades à empresa vencedora, quando for o caso;
- b) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- c) Notificar, por escrito, a CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção;
- d) Definir os pontos onde serão instalados os equipamentos;
- e) Definir o conteúdo da redação a ser impressa em cada tíquete, bem como os valores e foto de cada item a ser comercializado, e encaminhar a CONTRATADA em até 72 (setenta e duas) horas antes do início do evento;
- f) Promover a auditoria da prestação de contas a ser realizada pela CONTRATADA, através de relatórios de arrecadação, fechamentos parciais, fechamentos gerais de todos os pontos, relatórios de vendas por produto, relatórios de vendas com cálculos de totais de cada ponto de venda, entre outros, e comunica-la a respeito de qualquer divergência para que promova a correção e eventual restituição;
- g) Remanejar, através da CCO – Comissão Central Organizadora, mediante prévio aviso, caso repute necessário, as quantidades de caixas e pontos de venda mencionados anteriormente.

3.2 - DA EMPRESA VENCEDORA:

- a) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados;

- b) 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;
- c) Prestar e cumprir fielmente todas as atividades, serviços, atribuições, prazos e demais condições e disposições constantes deste instrumento;
- d) Apresentar toda documentação necessária exigida pelos órgãos de fiscalização para o pleno exercício de suas atividades;
- e) Manter, no mínimo, um profissional disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, em regime de plantão no local do evento, para manutenção de possíveis problemas que vierem a ocorrer durante o período da realização da Festa, devendo identificar referido profissional junto a CCO – Comissão Central Organizadora;
- f) Facilitar à CONTRATANTE o acompanhamento e fiscalização das atividades, fornecendo à mesma todas as informações e esclarecimentos que lhes forem solicitados;
- g) Comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução deste instrumento (por escrito), providenciando-se de imediato a reparação de eventual impedimento;
- h) Responsabilizar-se quanto à quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, previdenciárias e comerciais, bem como quanto a quaisquer outras despesas decorrentes ou advindas da utilização dos bens, objeto deste instrumento ou da realização de qualquer atividade;
- i) Disponibilizar e instalar todos equipamentos, utensílios e insumos necessários (inclusive as bobinas para a impressão dos tíquetes) para a plena e integral realização do objeto e caso necessário, promover o remanejamento estratégico de um ponto a outro, caso necessário, durante o evento, em função da alta demanda da comercialização dos produtos nos caixas;
- j) Responsabilizar-se pela hospedagem (caso necessária) e a alimentação de todos profissionais que auxiliarão na execução do objeto;
- h) Fornecer diário de relatórios de arrecadação, fechamentos parciais, fechamentos gerais de todos os pontos, relatórios de vendas por produto, relatórios de vendas com cálculos de totais de cada ponto de venda, entre outros, sempre que houver fechamento de caixa ou solicitação da CONTRATANTE, sob pena de penalização nos termos da Lei e do Edital;
- i) Disponibilizar em pleno funcionamento, todo o Sistema de automação de venda de tíquetes, com todos os equipamentos e demais utensílios, pelo menos 24h (vinte e quatro horas) antes da Abertura Oficial da Festa;
- j) Deverá fornecer o sistema de informações pertinente ao Sistema de Automação de venda de tíquetes, objeto de sua prestação de serviços, por meio de Rede Local, não sendo dependente exclusivamente de rede externa (internet) para o fim de garantir a não ocorrência de quedas e instabilidades;
- k) O Sistema de Automação, objeto dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA, para fins de controle, deve apresentar o volume das vendas realizadas por item, com quantidades vendidas e valores arrecadados em todos os pontos do evento, bem como distinguir a forma de pagamentos (em espécie, crédito, débito e PIX);
- l) Promover função de cópia de segurança (“back-up”), sendo que todos os gastos e responsabilidades são isolada e exclusivamente da CONTRATADA;

- m) Promover o devido fornecimento de todo e qualquer material de manutenção para os equipamentos e impressões, tais como, bobina de papel e demais itens indispensáveis à prestação do serviço objeto do presente edital.
- n) Promover a troca de qualquer dos equipamentos que apresentarem defeitos técnicos, bem como, dos materiais de manutenção/reposição, de imediato;
- o) Acatar e proceder, de imediato, toda e qualquer determinação pertinente a alterações de quantidades e horários que porventura tiverem que ser realizados;
- p) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- q) Observar o mapa de disposição dos pontos de venda e caixas/bilheterias;
- r) Oferecer alternativas que atendam e não prejudiquem às vendas quando da ocorrência de falha no Sistema de Automação;
- s) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer exigências inerentes ao objeto deste Termo de Referência;
- t) Em disponibilizar o sistema completo, técnicos e gerenciar treinamento antecipado em local e data a definir, para os agentes que irão operacionalizar as vendas e a gestão financeira do Serviço na Festa.

4. QUANTO AS QUESTÕES FINANCEIRAS:

- a) Os valores arrecadados pelas vendas efetuados via cartão de crédito/débito/PIX intrinsicamente deverão ser creditados em conta bancária em nome da FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO e caso seja necessária a criação de outro tipo de conta, inclusive digital, deverá ser em nome da FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO que indicará os dados necessários e os representantes para uso e logins de acesso em conjunto com os representantes da EMPRESA VENCEDORA;
- b) As taxas de captura de cartões de crédito serão de até 2,99% (30 dias), débito será de até 1,99% (1 dia), PIX de até 1,99% (1 dia) e no caso de antecipação de crédito até 1,99%, e serão rateadas entre FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO e PROPONENTES em igual proporção entre as empresas que estarão utilizando o Serviço/Sistema na Festa;
- c) Todo o sistema, inclusive on-line, deverá ficar disponível até 40 dias após o encerramento da Festa para fins de prestações de conta, sendo que a FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO adotará o prazo de até 5 dias após o encerramento da Festa para estorno de valores a serem solicitados pelo público;
- d) O valor referente ao custo de cada cartão não devolvido, em primeiro lugar, deverá ser descontado do montante dos valores não estornados ao público e se assim não for suficiente, o restante deverá ser cobrado em forma de aditivo ao Contrato;
- e) O custo de cada cartão deverá estar discriminado junto da Proposta de Preço;
- f) A destinação do montante dos valores não estornados, considerados como “sobras”, será determinada posteriormente pela FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- c) Comprovação técnico-operacional/profissional da proponente, efetuada através de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Execução (pelo menos quanto ao serviço de

gerenciamento/software) em nome do responsável ou mesmo da empresa, expedido por entidade pública ou privada, original ou devidamente autenticado, através de anotação expressa com características compatíveis com o objeto licitado, acompanhado de prova fiscal da execução do serviço;

- d) Ter a Classificação Nacional de Atividades Econômicas específica em: Desenvolvimento e licenciamento de programas de computadores customizáveis, administração de cartões de crédito e serviços de organização de ferias, congressos, exposições e festas.

6. QUANTO A CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO:

Em virtude da utilização deste tipo de sistema e equipamentos em várias festas e eventos em nossa região, após coleta de informações e sugestões com os respectivos organizadores, a CCO – Comissão Central Organizadora da 31ª Festa do Imigrante, decidiu-se pela implantação do mesmo, baseando-se, além do custo benefício, a eficiência nos controles e gerenciamento e agilidade nas vendas com suposta redução de filas.

7. OBSERVAÇÕES GERAIS:

- a) O Sistema deverá possuir a opção de ser híbrido, realizando as vendas no sistema “cashless”, através da recarga de crédito, bem como por tíquetes impressos no mesmo terminal/máquina;
- b) Os cartões da tecnologia cashless deverão ser modelo mifare 1k, com frequência 13.56 Mhz;
- c) Todo e qualquer representante/preposto/funcionário da CONTRATADA deverá apresentar-se no evento portando credencial/crachá de identificação própria;
- d) A bobina utilizada para a impressão dos tíquetes deverá ser em papel térmico, sendo a parte frontal em cor clara;
- e) A logomarca da Festa deverá ser impressa nos tíquetes junto com as demais informações necessárias acerca do produto adquirido;
- f) A lista de produtos a serem comercializados na Festa deverá ser disponibilizada em formato de foto colorida, sendo uma para cada produto ofertado na lista;
- g) A emissão dos tíquetes deverá possuir a opção de impressão contínua e unitária com pausa com pausa para corte manual;
- h) A quantidade aproximada de tíquetes comercializados é de 200.000 (duzentas mil) unidades.
- i) Os equipamentos e cartões deverão ser entregues no endereço do Parque Henry Paul – Rua Julius Scheidemantel, S/N Centro, 89120-000, Timbó;
- j) O contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e vigorará até o dia 30 de novembro de 2023;
- k) Para fins de orientação, o montante de público da Festa e 2022 girou entorno de 150 mil pessoas e o balanço dos resultados financeiros pode ser obtido através do link: <https://lai.fecam.org.br/timbo/cms/pagina/ver/codMapaltem/107391> .

JORGE FERREIRA

Diretor Presidente da Fundação de Cultura e Turismo

** Termo de referência desenvolvido e transcrito na íntegra pela Fundação de Cultura e Turismo.*

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

DECLARAÇÃO

Ref. (identificação da licitação)

_____, CNPJ n.º _____, por
intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____,
portador (a) do RG n.º _____ e CPF n.º _____, declara:

- a) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/1993 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 de qualquer natureza e esfera governamental.
- 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 e anexos.

(local e data)

(nome e número do documento de Identidade do Declarante)

ANEXO III

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS*

PREFEITURA DE TIMBÓ/SC
FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE TIMBÓ
PROPOSTA DE PREÇOS
Pregão Eletrônico n.º 37/2023

Data:

Hora:

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	Unidade	Descrição	Valor Unitário (R\$)
1	1	SERVIÇO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE AUTOMAÇÃO EM GESTÃO FINANCEIRA PARA VENDA DE TÍQUETES NO MODELO OPERACIONAL "CASHLESS", CONTEMPLANDO SOFTWARE E HARDWARE, DEMAIS EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS, INSUMOS E O PLENO GERENCIAMENTO DO SISTEMA, A SER UTILIZADO NOS CAIXAS DE COMERCIALIZAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO, BEBIDA E DEMAIS PRODUTOS JUNTO A 31ª FESTA DO IMIGRANTE DE TIMBÓ QUE ACONTECERÁ NOS DIAS 29 E 30 DE SETEMBRO, 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11 E 12 DE OUTUBRO DE 2023

Banco:

Agência:

C/C:

Local, data

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.

Nome Completo, Estado Civil, CPF, RG, Endereço Residencial e assinatura do representante.
Carimbo da empresa

** Demais informações constantes do item 6.3 do edital.*

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno
Porte (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

PREGÃO ELETRÔNICO 37/2023 FCT

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº , sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins
de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou
(amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante

ANEXO V

MINUTA CONTRATUAL – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2023

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE AUTOMAÇÃO EM GESTÃO FINANCEIRA PARA VENDA DE TÍQUETES NO MODELO OPERACIONAL “CASHLESS”, CONTEMPLANDO SOFTWARE E HARDWARE, DEMAIS EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS, INSUMOS E O PLENO GERENCIAMENTO DO SISTEMA, A SER UTILIZADO NOS CAIXAS DE COMERCIALIZAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO, BEBIDA E DEMAIS PRODUTOS JUNTO A 31ª FESTA DO IMIGRANTE DE TIMBÓ QUE ACONTECERÁ NOS DIAS 29 E 30 DE SETEMBRO, 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11 E 12 DE OUTUBRO DE 2023

MUNICÍPIO DE TIMBÓ, através da FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO TIMBÓ/SC, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 03.918.310/0001- 88, com sede na Rua Sete de Setembro, nº 414, Centro, representada por seu Diretor Presidente o Sr. JORGE REVELINO FERREIRA, abaixo denominado **FUNDAÇÃO**, e empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ: _____, com sede na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade de _____/_____, representado pelo Sr. _____, CPF _____, RG _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, bairro _____/_____, abaixo denominada **CONTRATADA**, tudo de conformidade com o Edital de Pregão Eletrônico nº ___/2023, anexos e com fundamento na Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002, LC nº 123/2006 e demais dispositivos legais aplicáveis à espécie, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente CONTRATO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a execução, pela **CONTRATADA** à **FUNDAÇÃO**, de prestação de serviços de de locação de sistema de automação em gestão financeira para venda de tíquetes no modelo operacional “cashless”, contemplando software e hardware, demais equipamentos, acessórios, insumos e o pleno gerenciamento do sistema, a ser utilizado nos caixas de comercialização de alimentação, bebida e demais produtos junto a 31ª Festa do Imigrante de Timbó que acontecerá nos dias 29 e 30 de setembro, 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12 de outubro de 2023, conforme descritivos dos serviços constantes no Anexo I - Termo de Referência que acompanha o Edital.

Item	Qtd e	Unid	Descrição
01	01	Serviço	Serviço de locação de sistema de automação em gestão financeira para venda de tíquetes: 1- Quanto aos terminais: Descrição: Modelo operacional “cashless” NFC; Sem fio; Bateria com autonomia de duração até 10h; Tela colorida touchscreen 5.5” (mínimo); Bobina de papel embutida; Permitir transações no crédito, débito e PIX no

		<p>próprio terminal; Demais equipamentos, acessórios e insumos para o pleno funcionamento e gerenciamento do sistema.</p> <p>Quantidade: 48 (quarenta e oito) unidades para os pontos de alimentação (16 pontos), 72 (setenta e duas) unidades para os pontos de vendas de bebida (09 pontos), 30 (trinta) unidades para os caixas de carga/recarga, 10 (dez) unidades para os caixas de devolução de crédito (10 pontos), 02 (duas) unidades para a CCO/Tesouraria da Festa, 06 (seis) unidades para vendas móveis (modalidade papa-fila) e 20 (vinte) unidades reservas.</p> <p>TOTAL: 190 (cento e noventa) unidades</p> <p>2- Quanto aos cartões:</p> <p>Descrição: Modelo operacional “cashless” NFC; Em PVC; Tamanho 80X50mm.</p> <p>Quantidade: 40 (quarenta) mil unidades.</p>
--	--	--

O objeto compreende inclusive toda a instalação, montagem, desmontagem e o fornecimento de todos os materiais/equipamentos/estruturas, bem como a execução, pela **CONTRATADA**, de todos os serviços, atividades, manutenção e acompanhamentos (inclusive de ordem técnica) necessários ao pleno, total e integral cumprimento do objeto e demais condições, atribuições, responsabilidades, obrigações e prazos constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº_/2023, demais anexos e deste instrumento.

A **CONTRATADA** deverá cumprir e executar todo o cronograma de atividades apresentado pela **FUNDAÇÃO**, bem como disponibilizar profissionais qualificados (inclusive técnicos/operadores) para operação/execução dos equipamentos/materiais constantes do objeto, observadas as condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico n.º_/2023 (em especial aquelas do anexo I – Termo de Referência) e demais anexos.

A prestação dos serviços e o fornecimento dos equipamentos deverão cumprir com as condições estabelecidas no presente instrumento, edital, anexos e com as demais exigências estabelecidas pela **FUNDAÇÃO**. A **CONTRATADA** deverá obrigatoriamente executar todos os serviços/atos/procedimentos/fornecimentos necessários ao pleno e total cumprimento do objeto.

O presente contrato, Edital de Pregão Eletrônico nº___/2023, Termo de Referência, demais anexos e a programação do evento são complementares entre si, de forma que qualquer especificação, obrigação ou responsabilidade constante em um e omitido em outro, será considerado existente e válido para todos os fins.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

O prazo do presente instrumento terá início na data de sua assinatura e vigorará até 31 de dezembro de 2023, podendo ser alterado ou prorrogado, através de Termo Aditivo, observadas as condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico nº. ____/2023, termo de referência e demais anexos

e na Lei nº. 8.666/93.

PRAZO DE EXECUÇÃO: todo o Sistema de automação de venda de tíquetes, com todos os equipamentos e demais utensílios, deverão estar disponíveis, em pleno funcionamento, pelo menos 24h (vinte e quatro horas) antes da Abertura Oficial da Festa que acontecerá no dia 29/09/2023.

Todo o sistema, inclusive on-line, deverá ficar disponível até 40 dias após o encerramento da Festa para fins de prestações de conta, sendo que a FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO adotará o prazo de até 5 dias após o encerramento da Festa para estorno de valores a serem solicitados pelo público.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FORNECIMENTOS E DEMAIS ATIVIDADES

O objeto deverá ser executado nos locais e nas formas e condições definidas pela **FUNDAÇÃO**, devendo a **CONTRATADA** observar e cumprir as disposições, prazos, especificações e exigências acerca da prestação dos serviços, equipamentos, materiais, estrutura e demais qualificações constantes neste contrato e no Edital de Pregão Eletrônico nº_/2023, programação do evento e anexos.

Caso a **CONTRATADA** não execute (parcial ou integralmente) o objeto, fica resguardado à **FUNDAÇÃO** o pleno direito de não mais aceitá-lo, ficando automaticamente rescindido o presente instrumento, sem prejuízo das sanções legais e administrativas aplicáveis à espécie.

O objeto deverá ser executado e estar em perfeito funcionamento nos locais indicados pela **FUNDAÇÃO**, cumprindo, dentre outras obrigações, o que estabelece o item 10 do Edital em comento, conforme abaixo segue transcrito:

10.1 - Homologado o processo licitatório, a Central de Licitações encaminhará a ordem de compra/serviço à contratada.

10.1.1 - O encaminhamento da respectiva ordem de compra será efetivado através do e-mail informado pela empresa na proposta.

10.2 - PRAZO DE EXECUÇÃO: *todo o Sistema de automação de venda de tíquetes, com todos os equipamentos e demais utensílios, deverão estar disponíveis, em pleno funcionamento, pelo menos 24h (vinte e quatro horas) antes da Abertura Oficial da Festa que acontecerá no dia 29/09/2023.*

10.2.1 - Todo o sistema, inclusive on-line, deverá ficar disponível até 40 dias após o encerramento da Festa para fins de prestações de conta, sendo que a FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO adotará o prazo de até 5 dias após o encerramento da

Festa para estorno de valores a serem solicitados pelo público.

10.3 - LOCAL: A entrega e instalação dos equipamentos e dos cartões, em perfeitas condições de uso, deverão ser realizadas no endereço: Parque de Eventos Henry Paul, Rua Julius Scheidemantel, s/n.º, Centro, Timbó, SC.

10.4 - PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados pela Fundação de Cultura e Turismo de Timbó, após a execução dos serviços, no prazo de até 15 (quinze) dias após aprovação e empenho mediante apresentação da Nota Fiscal com aceite no verso.

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

10.4.2 - 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.

10.4.3 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

A **CONTRATADA** também deverá promover de imediato a substituição de quaisquer dos equipamentos; a troca de quaisquer acessórios; realizar todas as manutenções, consertos, reparações e atividades necessárias ao pleno, total e imediato funcionamento dos equipamentos, arcando única e exclusivamente com todos os custos, ônus, obrigações e responsabilidades, sejam elas de que naturezas forem. As despesas decorrentes de viagens, telefonemas, interurbanos, estadias, transportes, refeições e os demais custos, inclusive com horas despendidas para deslocamento e efetivo cumprimento do objeto, serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

A **FUNDAÇÃO** poderá realizar análise acerca da qualidade e quantidade do objeto, ficando a **CONTRATADA** desde já responsável em executar e fornecer novamente a **FUNDAÇÃO**, às suas expensas e sem nenhum custo adicional, todo e qualquer serviço/equipamento/material/estrutura que estiver fora de quaisquer especificações e exigências, de forma imediata, sejam elas de que naturezas forem.

O objeto será totalmente executado, sem restrições, pela **CONTRATADA**. Os equipamentos/materiais/estruturas constantes do objeto deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA** em perfeito estado de conservação, qualidade e nas quantidades exigidas, arcando esta última com todos e quaisquer custos, ônus, responsabilidades e obrigações decorrentes ou relacionadas aos mesmos.

É de plena, exclusiva e total responsabilidade da **CONTRATADA**, a prestação e o cumprimento de todos os serviços e o fornecimento de toda mão de obra, pessoal, equipamentos e materiais necessários à total execução do objeto e demais atribuições, obrigações e responsabilidades constantes do edital, anexos e do presente instrumento, bem como arcar, de forma única e exclusiva, com quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, comerciais e previdenciárias e quaisquer outras despesas (inclusive FGTS, INSS, PIS,

SEGURO e outros), decorrentes deste instrumento (resultante de qualquer vínculo empregatício ou não). Tais responsabilidades, ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos a **FUNDAÇÃO** ou a qualquer entidade e pessoa ele vinculado ou terceiro.

CLÁUSULA QUARTA – VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A **FUNDAÇÃO** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R\$ _____ (_____), correspondente ao item 01 do Anexo I, do Edital de Pregão Eletrônico nº 37/2023, pelo cumprimento de todo o objeto e demais atividades, atribuições, obrigações e responsabilidades constantes do presente instrumento, edital e anexos.

Este valor será pago em parcela única em até 15 (quinze) dias após a plena execução do objeto e apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), através de depósito bancário junto à Agência n.º _____, Conta n.º _____ do Banco _____, de titularidade da **CONTRATADA**, observadas as demais condições deste instrumento, edital e anexos.

Este pagamento fica condicionado à apresentação, pela **CONTRATADA**, do(s) documento(s) fiscal(is)/nota(s) fiscal(is) acerca dos serviços/fornecimentos efetivamente realizados/prestados, na Divisão de Contabilidade, devendo-se cumprir todas as demais disposições do edital, anexos e deste instrumento.

A **FUNDAÇÃO** também poderá, a qualquer tempo, exigir que a **CONTRATADA** apresente outros documentos que entender necessários (inclusive a relação de empregados, as guias de recolhimento do INSS e do FGTS devidamente quitadas e o relatório de atividades).

No referido preço estão inclusos todos os custos advindos da execução do objeto, responsabilidade técnica, licenças, autorizações, alvarás, mão de obra, pessoal, alimentação, estadias, materiais, transportes (sejam eles de que natureza forem, inclusive no que se refere a entrega, montagem, desmontagem e funcionamento dos equipamentos nos locais apresentados pela **FUNDAÇÃO**), seguros, ferramental, maquinários, equipamentos (inclusive os de proteção individual), fretes, tributos, encargos sociais e trabalhistas e demais custos necessários a total execução do objeto e demais atribuições e obrigações deste instrumento.

Incidirá sobre o valor total da(s) nota(s) fiscal (is) emitida(s) pela **CONTRATADA**, os tributos decorrentes de expressa disposição legal, os quais serão retidos na fonte, observadas as demais disposições do Edital de Pregão Eletrônico nº xx/2023, anexos e deste instrumento.

As despesas decorrentes do presente instrumento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
22	Memória, História, Cultura e Arte
1	Memória, História, Cultura e Arte

Dotação Utilizada	
2692	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E EVENTOS ARTÍSTICOS, CULTURAIS E HISTÓRICOS DE TIMBÓ
3339039790000000000	Serviços apoio administrativo, técnico e operacional
150170000100	Outros Recursos não Vinculados
Código Dotação	Descrição
22	Memória, História, Cultura e Arte
1	Memória, História, Cultura e Arte
2692	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E EVENTOS ARTÍSTICOS, CULTURAIS E HISTÓRICOS DE TIMBÓ
3339039790000000000	Serviços apoio administrativo, técnico e operacional
250070000100	Recursos Ordinários

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.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Além das demais obrigações do Edital de Pregão n.º 37/2023, Termo de Referência, demais anexos e do presente instrumento, a **CONTRATADA** fica desde já responsável:

- k) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados;
- l) 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;
- m) Prestar e cumprir fielmente todas as atividades, serviços, atribuições, prazos e demais condições e disposições constantes deste instrumento;
- n) Apresentar toda documentação necessária exigida pelos órgãos de fiscalização para o pleno exercício de suas atividades;
- o) Manter, no mínimo, um profissional disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, em regime de plantão no local do evento, para manutenção de possíveis problemas que vierem a ocorrer durante o período da realização da Festa, devendo identificar referido profissional junto a CCO – Comissão Central Organizadora;
- p) Facilitar à CONTRATANTE o acompanhamento e fiscalização das atividades, fornecendo à mesma todas as informações e esclarecimentos que lhes forem solicitados;
- q) Comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução deste instrumento (por escrito), providenciando-se de imediato a reparação de eventual impedimento;
- r) Responsabilizar-se quanto à quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, previdenciárias e comerciais, bem como quanto a quaisquer

- outras despesas decorrentes ou advindas da utilização dos bens, objeto deste instrumento ou da realização de qualquer atividade;
- s) Disponibilizar e instalar todos equipamentos, utensílios e insumos necessários (inclusive as bobinas para a impressão dos tíquetes) para a plena e integral realização do objeto e caso necessário, promover o remanejamento estratégico de um ponto a outro, caso necessário, durante o evento, em função da alta demanda da comercialização dos produtos nos caixas;
 - t) Responsabilizar-se pela hospedagem (caso necessária) e a alimentação de todos profissionais que auxiliarão na execução do objeto;
 - u) Fornecer diário de relatórios de arrecadação, fechamentos parciais, fechamentos gerais de todos os pontos, relatórios de vendas por produto, relatórios de vendas com cálculos de totais de cada ponto de venda, entre outros, sempre que houver fechamento de caixa ou solicitação da CONTRATANTE, sob pena de penalização nos termos da Lei e do Edital;
 - v) Disponibilizar em pleno funcionamento, todo o Sistema de automação de venda de tíquetes, com todos os equipamentos e demais utensílios, pelo menos 24h (vinte e quatro horas) antes da Abertura Oficial da Festa;
 - w) Deverá fornecer o sistema de informações pertinente ao Sistema de Automação de venda de tíquetes, objeto de sua prestação de serviços, por meio de Rede Local, não sendo dependente exclusivamente de rede externa (internet) para o fim de garantir a não ocorrência de quedas e instabilidades;
 - x) O Sistema de Automação, objeto dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA, para fins de controle, deve apresentar o volume das vendas realizadas por item, com quantidades vendidas e valores arrecadados em todos os pontos do evento, bem como distinguir a forma de pagamentos (em espécie, crédito, débito e PIX);
 - y) Promover função de cópia de segurança (“back-up”), sendo que todos os gastos e responsabilidades são isolada e exclusivamente da CONTRATADA;
 - z) Promover o devido fornecimento de todo e qualquer material de manutenção para os equipamentos e impressões, tais como, bobina de papel e demais itens indispensáveis à prestação do serviço objeto do presente edital.
 - aa) Promover a troca de qualquer dos equipamentos que apresentarem defeitos técnicos, bem como, dos materiais de manutenção/reposição, de imediato;
 - bb) Acatar e proceder, de imediato, toda e qualquer determinação pertinente a alterações de quantidades e horários que porventura tiverem que ser realizados;
 - cc) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
 - dd) Observar o mapa de disposição dos pontos de venda e caixas/bilheterias;
 - ee) Oferecer alternativas que atendam e não prejudiquem às vendas quando da ocorrência de falha no Sistema de Automação;
 - ff) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer exigências inerentes ao objeto deste Termo de Referência;
 - gg) Em disponibilizar o sistema completo, técnicos e gerenciar treinamento antecipado em local e data a definir, para os agentes que irão operacionalizar as vendas e a gestão financeira do Serviço na Festa.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA FUNDAÇÃO

A **FUNDAÇÃO** fica desde já responsável:

- a) Aplicar penalidades à empresa vencedora, quando for o caso;
- b) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- c) Notificar, por escrito, a CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção;
- d) Definir os pontos onde serão instalados os equipamentos;
- e) Definir o conteúdo da redação a ser impressa em cada tíquete, bem como os valores e foto de cada item a ser comercializado, e encaminhar a CONTRATADA em até 72 (setenta e duas) horas antes do início do evento;
- f) Promover a auditoria da prestação de contas a ser realizada pela CONTRATADA, através de relatórios de arrecadação, fechamentos parciais, fechamentos gerais de todos os pontos, relatórios de vendas por produto, relatórios de vendas com cálculos de totais de cada ponto de venda, entre outros, e comunica-la a respeito de qualquer divergência para que promova a correção e eventual restituição;
- g) Remanejar, através da CCO – Comissão Central Organizadora, mediante prévio aviso, caso repute necessário, as quantidades de caixas e pontos de venda mencionados anteriormente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS 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 11 (DAS PENALIDADES) do Edital de Pregão Eletrônico nº_/2023, abaixo transcrito:

11 - PENALIDADES

11.1 - 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 da ordem de compra por dia de atraso no início e/ou conserto/adequação dos serviços contratados, limitado a 20%;*
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e seus anexos, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;*
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 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.*

11.1.1 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pela Fundação de Cultura e Turismo de Timbó.

11.2 - 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.

11.3 - As sanções previstas neste Edital, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.4 - A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução contratual ensejadora de rescisão contratual, a critério da Administração, consoante o artigo 77 da Lei n.º 8.666/1993.

11.5 - 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.

11.6 - As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da ata (situação que a licitante vencedora tem plena ciência e aceita para todos os fins), podendo, entretanto, conforme o caso, se processar a cobrança judicialmente.

11.7 - A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) mediante regular processo administrativo, acarretará ao infrator a suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a administração pública municipal direta e indireta, enquanto perdurar sua inadimplência, independente da instauração de novo processo, até o efetivo cumprimento da obrigação.

11.8 - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

A rescisão contratual poderá ser:

- a) pelo atraso, paralisação e/ou inexecução do objeto;
- b) pela transmissão ou cessão a terceiros, pela **CONTRATADA**, do objeto, sem prévia anuência por escrito da **FUNDAÇÃO**;
- c) pelo ato de autoridade ou lei superveniente, que torne a execução deste contrato formal ou materialmente impraticável;
- d) unilateralmente pela **FUNDAÇÃO**, desde que notifique previamente a **CONTRATADA**;
- e) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I à XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993;
- 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.

Constituem também motivos para rescisão do contrato, aquele constante do artigo 77 e as demais disposições constantes do artigo 78, tudo da Lei n.º 8.666/1993.

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

Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993, sem que haja culpa ou dolo da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido.

A rescisão contratual de que trata o inciso I do artigo 78, acarretará as consequências previstas no artigo 80, ambos da Lei n.º 8.666/1993, sem prejuízo daquelas previstas neste instrumento.

Independentemente das 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/SC e seus órgãos descentralizados, pelo prazo de até 02 (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 NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O objeto será prestado exclusiva e diretamente por profissionais da **CONTRATADA**. A **CONTRATADA** não poderá transferir, delegar ou ceder, de qualquer forma a terceiros, as atribuições e responsabilidades constantes deste instrumento, sem que haja prévio consentimento por escrito da **FUNDAÇÃO**.

A **CONTRATADA** executará única e exclusivamente o objeto do presente instrumento, não havendo qualquer tipo de subordinação ou vínculo empregatício entre a mesma e a **FUNDAÇÃO**.

A **CONTRATADA** cumprirá todas as disposições legais, normas e legislações aplicáveis a espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA – 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 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Timbó/SC, ____ de _____ de 2023.

FUNDAÇÃO

JORGE REVELINO FERREIRA

CONTRATADA

TESTEMUNHA

Nome:

CPF:

TESTEMUNHA

Nome:

CPF: