

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 21/2017**  
**PROCESSO Nº. 3348/2017**  
**Maior Lance ou Oferta - Por Item**

**1. PREÂMBULO**

**1.1** O Município de Uiratã torna público que de acordo com a Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei 123/2016 e alterações propostas pela Lei Complementar nº147/2014, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 com as alterações posteriores, nos termos deste Edital e de acordo com a Solicitação de Licitação emitida pela Secretaria de Esporte e Lazer realizará processo licitatório na modalidade Pregão, para **Concessão de uso e direito de exploração e operação comercial de Food Trucks durante a VI Copa de Handebol e I Mega Evento do Esporte nos dias 9, 10, 11 e 12 de março de 2017**, detalhado no Termo de Referência do presente.

**1.2.** Integram este edital os seguintes itens, dispostos na seguinte ordem:

- I. CLÁUSULAS EDITALÍCIAS (*Página 1-9*);
- II. TERMO DE REFERÊNCIA (*Página 10-14*);
- III. ANEXOS (*Página 15-22*).

**I - CLÁUSULAS EDITALÍCIAS**

**2. HORÁRIO DE PROTOCOLO E SESSÃO**

**2.1.** Os envelopes deverão ser protocolados até as **15:30 horas, do dia 03 de março de 2017** na Divisão de Protocolos, localizada no térreo do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, situado na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, n.º 1852, Uiratã - Paraná.

- I. Por questão de organização, sugerimos que as empresas protocolem os envelopes com pelo menos cinco minutos de antecedência do horário previsto.

**2.2.** A sessão pública terá início às **15:30 horas, do dia 03 de março de 2017**, na Sala de Licitações, localizada no 1º andar do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt.

**3. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**3.1.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente Pregão protocolando o pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, cabendo ao (a) Pregoeiro (a) responder ao pedido de esclarecimento ou decidir sobre a impugnação até o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**3.2.** Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando resultar em alteração no edital e esta, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

**3.3.** Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de esclarecimentos ou impugnações através de e-mail, fax ou telefone.

**3.4.** Endereço para apresentação de recursos e demais documentos consta no rodapé do presente edital.

**4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** A participação nesta licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste edital, seus anexos e Leis aplicáveis.



**4.2.** Poderão participar desta licitação as pessoas legalmente constituídas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação, sendo vedada à participação de empresas cuja atividade não seja compatível com o objeto solicitado.

**4.3.** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- I. Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;
- II. Empresa que tenha como sócio (s) servidor (es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;
- III. Em Recuperação Judicial, concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- IV. Estrangeiras que não possuam sede no país;
- V. Declarada inidônea pela Administração pública de qualquer esfera do governo e federação.

**4.4.** A licitante é responsável pela sua idoneidade, pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, nas sanções previstas no presente edital.

## **5. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**5.1.** Serão aceitas propostas via correio ou outros serviços de entrega, desde que recebidas em envelope lacrado com entrega devidamente protocolada, dentro dos prazos previstos no presente Edital. Será de total responsabilidade da proponente qualquer extravio que possa ocorrer com o envelope, bem como atraso no seu recebimento pelo (a) Pregoeiro (a).

**5.2.** As Propostas Comerciais e a Documentação de Habilitação deverão ser entregues em envelopes fechados e indevassáveis na data e horário previsto no preâmbulo deste Edital, devendo ser devidamente protocolados na seguinte forma:

### **ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL**

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA LICITANTE

(Descrever se a empresa é ME ou EPP).

PREGÃO N.º 21/2017

ABERTURA DO ENVELOPE: 03 de março de 2017 às 15:30 horas.

OBJETO: *Concessão de uso e direito de exploração e operação comercial de Food Trucks durante a VI Copa de Handebol e I Mega Evento do Esporte nos dias 9, 10, 11 e 12 de março de 2017.*

### **ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO**

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA LICITANTE

PREGÃO N.º 21/2017

OBJETO: *Concessão de uso e direito de exploração e operação comercial de Food Trucks durante a VI Copa de Handebol e I Mega Evento do Esporte nos dias 9, 10, 11 e 12 de março de 2017.*



**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: [licitacao@ubirata.pr.gov.br](mailto:licitacao@ubirata.pr.gov.br)

**5.3.** O envelope de proposta deverá conter todos os requisitos exigidos no Item 08 das Cláusulas Editalícias, enquanto o envelope de documentação deverá conter todos os documentos exigidos no Item 11 das Cláusulas Editalícias.

## **6. CONDUÇÃO DO CERTAME**

**6.1.** O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), que terá as seguintes atribuições:

- I. Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão;
- II. Abertura dos envelopes da Proposta, seu exame e a classificação dos licitantes;
- III. Divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;
- IV. Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais e à escolha da proposta ou do lance de maior valor;
- V. Adjudicação da proposta de maior preço;
- VI. Condução dos trabalhos da equipe de apoio;
- VII. Elaboração de ata;
- VIII. Recebimento, exame e a decisão sobre recursos e
- IX. Encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação.

**6.2.** O (A) Pregoeiro (a) poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente nos envelopes de proposta e documentação.

## **7. CREDENCIAMENTO**

**7.1.** No horário e local indicado será aberta a sessão do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame. **Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues em mãos, separadamente dos envelopes de proposta de preços e de habilitação,** devidamente autenticados, quando for o caso, em Cartório, na própria Divisão de Licitação do Município ou no momento da sessão.

- I. Em hipótese alguma serão abertos envelopes de proposta ou habilitação antecipadamente caso os documentos de credenciamento estejam anexos ao conteúdo dos mesmos.

**7.2.** O representante legal da licitante apresentar-se-á ao (a) Pregoeiro (a) para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido de:

- I. Documento de Identificação com foto em original ou cópia autenticada;
- II. Cópia autenticada do Estatuto Social ou Contrato Social em vigor;
- III. Instrumento público de Procuração ou instrumento particular com firma reconhecida em cartório (*quando não for sócio, proprietário ou administrador na empresa*) com poderes para formular ofertas e lances de preços, negociarem preços diretamente com o Pregoeiro (a) e praticar todos os atos pertinentes ao certame em nome da empresa representada (*Modelo Anexo I*);
- IV. Declaração de que a empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Modelo Anexo II.

**7.3.** Caso a Licitante não possua representante presente na sessão, à mesma deverá apresentar a Declaração de cumpre os requisitos de habilitação fora dos envelopes. Caso não apresente, a Licitante terá sua proposta desclassificada.

**7.4.** Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

**7.5.** O representante legal que não se credenciar perante o (a) Pregoeiro (a) no horário previsto no



preâmbulo deste edital ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativa a este Pregão.

**7.6.** A empresa que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente credenciada, terá sua proposta acolhida, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais.

**7.7.** Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Apoio e anexados ao processo licitatório.

## **8. PROPOSTAS**

**8.1.** Após o Credenciamento, o (a) Pregoeiro (a) rubricará, juntamente com os membros da Comissão de Licitação e representantes que assim o desejarem, os envelopes de proposta que, após sua abertura perante todos os presentes, será submetida ao exame e rubrica da Comissão de Licitação e das proponentes interessadas.

**8.2.** São requisitos da proposta de preços:

- I. Ser preenchida, preferencialmente, por meio mecânico, sem emendas, entrelinhas, ressalvas ou borrões que possam prejudicar a sua inteligência e autenticidade;
- II. Conter identificação do licitante (*preferencialmente de acordo com Modelo Anexo IV*);
- III. Condições de pagamento de acordo com as normas previstas no Termo de Referência Edital;
- IV. Prazo de acordo com as normas previstas no Termo de Referência Edital;
- V. Conter assinatura do representante da pessoa jurídica licitante;
- VI. Validade da proposta: 60 dias, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes.
- VII. Conter Declaração de MPE (quando for o caso), conforme modelo constante no Anexo III.

**8.2.1.** A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios das Leis Complementares 123/2006 e 147/2014 caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no edital. Caso a licitante não apresente o referido anexo, porém conste no Contrato social o enquadramento de MPEs, o (a) Pregoeiro (a) poderá imprimir o documento para que a Licitante o assine.

**8.3.** A análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a) visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas:

- I. As propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- II. As propostas que apresentarem valor global inferior ao valor mínimo previsto no *Item 06* do Termo de Referência (*Caso o valor global da proposta esteja abaixo do valor mínimo e haja algum item ou lote que esteja com valor inferior ao de referência, este será desclassificado*);

**8.4.** Caso não conste na proposta da licitante a validade da proposta, o prazo de execução e as condições de pagamento serão considerados os mínimos expressos em Edital.

**8.5.** No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das informações, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o maior valor caso os valores numéricos diverjam do por extenso.

**8.6.** A análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**8.7.** Nos valores unitários e totais das propostas somente serão considerados, sem regras de arredondamento, duas casas após a vírgula.



**8.8.** Caso a licitante não cote todos os itens presentes no Termo de Referência da presente Licitação, poderá a mesma reproduzir apenas os itens a serem cotados, atentando-se para que não haja alteração no número de cada item e em sua ordem sequencial.

## **9. FASE DE LANCES**

**9.1.** Após a fase de classificação das propostas, o (a) Pregoeiro (a) dará sequência à sessão, passando para a fase de lances, da qual só poderão participar os licitantes que tiverem suas propostas classificadas na fase anterior.

**9.2.** Na apreciação e no julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento, nem serão permitidas ofertas de vantagens baseadas nas propostas das demais proponentes, obrigando-se, no entanto, a prestar toda e qualquer atividade oferecida em sua proposta.

**9.3.** No caso de empate de ofertas serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de proponentes, realizando-se sorteio para definir a ordem dos lances.

**9.4.** Após as devidas orientações e recomendações, o (a) Pregoeiro (a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de menor preço e os demais em ordem crescente de valor e em valores distintos, decidindo-se por meio de sorteio ou comum acordo no caso de empate de preços.

**9.5.** O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**9.6.** A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a) implicará na sua exclusão da etapa de lances, mantendo-se o último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.

**9.7.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.

**9.8.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

**9.9.** No caso de não existirem lances verbais, serão considerados válidos os valores obtidos na etapa de classificação das propostas, desde que verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, ainda, o (a) Pregoeiro (a) negociar diretamente com o licitante, visando obter reduções adicionais de preços.

## **10. PREFERÊNCIA PELAS MPES**

**10.1.** Será assegurada como critério desempate a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

**10.2.** Considerar-se-á empate quando às propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% inferiores à proposta mais bem classificada, desde que não tenha sido apresentada por outra Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

**10.3.** Ocorrendo o empate acima descrito, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço superior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**10.4.** Não ocorrendo à contratação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme descrito no *Item 10.3*, serão convocadas as remanescentes que por ventura se enquadrarem no constante no *Item 10.2*, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.





**10.5.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no *Item 10.2*, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

## **11. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**11.1.** Sendo aceitável a proposta de maior preço será aberto, depois de rubricado pelos presentes, o envelope contendo a documentação de habilitação da proponente que a tiver formulado para confirmação das suas condições habilitatórias.

**11.2.** Deverá constar no envelope de habilitação:

### **1. REGULARIDADE FISCAL**

- I. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- II. Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- III. Alvará de funcionamento e localização Municipal, emitido pelo município da sede da licitante (*Não há necessidade de ser cópia autenticada*);
- IV. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- V. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- VI. Certidão negativa de débitos trabalhistas, expedida com o Tribunal Superior do Trabalho;
- VII. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

### **2. REGULARIDADE JURÍDICA**

- I. Contrato social com primeira e última alteração (ou consolidado).

### **3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- I. Declaração de sujeição ao inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal (Modelo Anexo V).
- II. Alvará da vigilância sanitária, em vigência.

**11.3.** Por questão de organização, toda documentação acima exigida poderá ser apresentada nesta ordem.

**11.4.** Os documentos exigidos deverão ser apresentados por meio de cópia autenticada. A autenticação poderá ser feita por servidor autorizado do Município anteriormente ao início da sessão ou durante a realização da mesma, desde que o representante da Licitante possua no ato os documentos originais. Em ambos os casos, a autenticação somente será realizada **mediante apresentação dos documentos ORIGINAIS**.

**11.5.** Documentos e Certidões expedidas via internet ou Declarações cujos modelos constem no presente Edital não precisam ser autenticados.

**11.6.** A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e são dispensadas de autenticação. Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias do recebimento dos envelopes.

**11.7.** A documentação deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura das propostas no preâmbulo deste Edital e em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos que não tiverem sido protocolados junto à documentação no envelope de habilitação, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou qualquer outra forma de comprovação que não seja a exigida neste Edital, exceto os casos previstos na Lei 147/2014. Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que “*não são válidas para fins licitatórios*”.

**11.8.** Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por



**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: [licitacao@ubirata.pr.gov.br](mailto:licitacao@ubirata.pr.gov.br)

determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

**11.9.** Caso o Município sede da Empresa não forneça o Alvará anualmente, a mesma deverá apresentar a cópia do último Alvará emitido e a regularidade será comprovada pela Certidão Municipal.

**11.10.** Caso a (s) certidão (ões) expedida (s) pela (s) Fazendas Federal, Estadual, Municipal, seja(m) POSITIVA (S), reserva a si o direito de só aceitá-la (s), se a (s) mesma (s) contiver (em) expressamente o efeito NEGATIVO, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

**11.11.** Se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**11.12.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades formais nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até à decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

**11.13.** A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro (a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**11.14.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a proponente será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**11.15.** Da reunião de abertura dos envelopes será lavrada ata circunstanciada que será assinada pela Comissão de Licitação e representantes das empresas proponentes presentes que julgarem necessário.

**11.16.** A Equipe de Apoio devolverá à proponente que não for vencedora do certame o envelope de habilitação fechado e inviolado ao término da sessão. Caso a proponente não se fizer representar neste ato, o envelope poderá ser retirado posteriormente na Divisão de Licitação do Município em até 05 (cinco) dias úteis contados da data da sessão, sendo que caso não seja, o mesmo será descartado.

## **12. COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL DAS MPE**

**12.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, neste caso sendo habilitadas sob condição.

**12.2.** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa. A prorrogação do prazo de regularização estará condicionada a solicitação formal da Licitante, devidamente protocolada junto ao Município.

**12.3.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 12.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

## **13. RECURSOS**

**13.1.** Declarado à vencedora, qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer contra qualquer etapa/fase do procedimento, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar memorial de recurso, facultando-se às demais proponentes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr imediatamente após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



**13.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante registrada em Ata importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor. Do mesmo modo, não caberá direito de interposição de recurso ao licitante que se ausentar da sessão antes do seu término.

**13.3.** Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o pregoeiro examinará o recurso e contrarrazões, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

**13.4.** O acolhimento de recurso ou a reconsideração do (a) Pregoeiro (a), conforme o caso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.5.** Decidido (s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

**13.6.** Constarão na ata do pregão a ser assinada pelo (a) Pregoeiro (a), por membros da equipe de apoio e pelas proponentes presentes que desejarem os fatos que ocorrerem na sessão pública, os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes das respectivas proponentes, as justificativas das eventuais declarações de não aceitação e desclassificação de propostas, bem como da inabilitação e as intenções recursais e os fundamentos da adjudicação feitos pelo pregoeiro.

#### **14. PENALIDADES**

**14.1.** A licitante que ensejar o retardamento da execução da licitação, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**14.2.** O representante que impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, desacatar funcionário público no exercício da função ou em razão dela, assegurado o contraditório e a ampla defesa, incorrerá em pena detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da lei 8.666/93.

#### **15. ASSINATURA DO CONTRATO**

**15.1.** Homologado o objeto da presente licitação, o Município de Ubatã, convocará ou enviará a licitante vencedora o Contrato para assinatura que deverá ser assinado e/ou remetido a Divisão de Licitações no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas no Art. 7 da Lei Federal nº 10.520/02.

**15.2.** Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, 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.

#### **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** O Município de Ubatã poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**16.2.** É facultado ao (à) Pregoeiro (a), ou à autoridade a ele (a) superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.





- 16.3.** Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Pregoeiro (a), sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 16.4.** O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 16.5.** A ausência de assinatura em quaisquer documentos exigidos nesta Licitação poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.
- 16.6.** É facultado ao Pregoeiro a impressão de quaisquer declarações exigidas neste Edital caso as mesmas não tenham sido apresentadas pela Licitante, devendo o representante possuir poderes para assiná-las e o fato ser registrado em ata.
- 16.7.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.8.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Jornal Oficial do Município.
- 16.9.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo (a) Pregoeiro (a).
- 16.10.** A participação do (a) proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 16.11** Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do Município, inclusive membros da equipe de apoio, não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc., por parte dos licitantes. Qualquer informação ou esclarecimento deverá ser solicitado por escrito através do endereço constante no preâmbulo deste Edital.
- 16.12.** Ficam desobrigados os servidores do Município ou membros da equipe de apoio a conferir quaisquer documentos referentes a presente licitação antes da data prevista para a realização do certame. Caso ocorra, eventuais falhas não serão de responsabilidade dos mesmos.
- 16.13.** É terminantemente proibido que os representantes das licitantes tirem fotos de quaisquer documentos dos demais participantes no momento da licitação. Os mesmos poderão ser solicitados por escrito na Divisão de Protocolos do Município
- 16.14.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da cidade de Ubatatã-PR.

Ubatatã – Paraná, 13 de fevereiro de 2017.

#### **PREGOEIRO (A)**

Nomeado (a) conforme Portaria 23/2017



**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO**  
Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt  
Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.  
Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: [licitacao@ubirata.pr.gov.br](mailto:licitacao@ubirata.pr.gov.br)

**II – TERMO DE REFERÊNCIA  
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 21/2017**

**PROCESSO Nº. 3348/2017**

**Maior Lance ou Oferta - Por Item**

**1. JUSTIFICATIVA**

**1.1.** Em seu sexto ano de realização, a Copa Ubiratã de Handebol alcançou proporções enormes nas esferas nacionais e até internacionais, desta forma, existe a necessidade de uma maior atenção para com nossos participantes e pessoas que prestigiam o evento. Por ser uma competição firmada nesse município, se encontra atrelada ao calendário municipal como componente do cronograma anual de atividades esportivas municipais. Na realização desta competição, traz movimentação de comércio e turismo, geração de emprego e renda excelentes, pois o evento em si traz equipes de diversos Estados e até países circunvizinhos, com equipes de renome internacional, colocamos a ideia de fazermos juntamente com ela um mega movimento do esporte, trazendo até a nossa população uma visão diferente dos valores esportivos. Na intenção de fazer um evento com esporte e lazer de qualidade, destaca-se a necessidade de contratação de praça de alimentação, que ofereça serviço de qualidade com cardápio variado. O projeto possibilita a extensão do acesso das pessoas às atividades físicas e de lazer, sugerindo a ampliação das possibilidades de uma melhoria da qualidade de vida através da afirmação de direitos fundamentais que garantam o exercício da cidadania. Este procedimento não concede tratamento diferenciado e simplificado para micro e pequenas empresas uma vez que o não se apresenta vantajosa à limitação para a participação apenas de Micro e Pequena Empresa, uma vez que a participação de empresas de grande porte pode ofertar consideravelmente maiores lances ou oferta, sendo assim, mais vantajoso ao Município, conforme previsto no Art. 49, Inciso III da Lei 147/2014.

**2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

**2.1.** O presente procedimento visa à melhor proposta para Concessão de uso e direito de exploração e operação comercial de Food Trucks durante a VI Copa de Handebol e I Mega Evento do Esporte nos dias 9, 10, 11 e 12 de março de 2017, conforme detalhado na tabela abaixo:

LOTE					
ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	V. UNIT	V. TOTAL
1	1	gb	Concessão de uso e direito de exploração e operação comercial de serviço de lanchonete em Food Truck (caminhão de comida), no entorno (pátio externo) do Ginásio de Esportes de Ubiratã-Pr. <u>A empresa terá o direito de trazer até 5 Food Trucks, tendo em vista que a dimensão do espaço disponibilizado.</u>	4.000,00	4.000,00

**3. ENTREGA DO OBJETO CONTRATADO**

**3.1.** Prazo de execução: A empresa terá a cessão de uso do espaço somente nos dias 9, 10, 11 e 12 de março de 2017.

**3.2.** Local de Execução: Nas mediações do Ginásio de Esporte Municipal.

**3.3.** Regime de Entrega: Imediato.



**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO**  
Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt  
Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.  
Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

**3.4. Condições:** Toda a execução do serviço será acompanhada pelo Fiscal do Contrato, que determinará a correção caso seja verificado alguma irregularidade.

- I. Refazimento dos serviços: Qualquer serviço que apresente defeitos, vícios ou incorreções, deverá ser refeito, corrigido, removido e/ou substituído pela Licitante, livre de quaisquer ônus financeiro para o Município.
  - a) Entende-se por defeito, vício ou incorreção oculta aquele resultante da má execução ou má qualidade de produtos ofertados.
  - b) O prazo para readequação, correção ou remoção será imediatamente após a comunicação do Fiscal do Contrato.

**3.5. Fiscal do Contrato:** Júlio Cesar Menigite, Telefone (44) 3543-4355.

#### **4. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE**

**4.1.** Promover e organizar a praça de alimentação “FOOD TRUKS”, realizando todos os investimentos necessários e obedecendo aos parâmetros definidos no presente Termo de Referência e na sua proposta, assumindo todos os riscos financeiros pela execução.

**4.2.** A licitante deverá utilizar tantos profissionais quantos forem necessários para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas em qualquer momento e, também utilizar sistema de senhas para maior comodidade daqueles que se utilizarem dos serviços.

**4.2.1.** Deverá usar uniforme com cor diferente, preferencialmente cor clara.

**4.2.2.** Um funcionário alocado para trabalhar exclusivamente no caixa, este não podendo preparar nem servir alimentos.

**4.3.** Todos os gêneros alimentícios, condimentos ou quaisquer componentes utilizados na elaboração dos lanches, bem como de seus acompanhamentos e bebidas deverão ser de primeira qualidade e apresentarem-se em perfeitas condições de preservação, de procedência conhecida e dentro do prazo de validade garantindo o bem estar dos usuários.

**4.4.** Todos os gêneros alimentícios, condimentos ou quaisquer componentes utilizados na elaboração dos lanches, bem como de seus acompanhamentos e bebidas deverão estar dentro das normas exigidas pelo código de defesa do consumidor e compatíveis com os preços de mercado.

**4.5.** Utilizar materiais novos, limpos e descartáveis.

**4.6.** Utilizar sempre garfos, pegadores de alimentos e guardanapos de papel para manusear os alimentos.

**4.7.** Os lanches deverão ser frescos e com boa aparência, dando especial atenção para lanches de baixo teor de gordura e açúcar.

**4.8.** O Município não fornecerá quaisquer equipamentos, alimentos e/ou bebidas, sendo estes de responsabilidade da Licitante.

**4.9.** A licitante deverá providenciar utensílios, maquinário, transporte, serviços complementares, aparelhos e recursos adequados e necessários ao perfeito andamento e boa execução dos serviços ligados ao objeto licitado, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade na condução, apoio ou serviços indiretos motivados pelo objeto desta licitação.

**4.10.** Quanto à limpeza e as boas condições de higiene, a licitante terá as seguintes responsabilidades:

**4.10.1.** Observar rigorosamente a legislação sanitária.

**4.10.2.** A licitante ficará sujeita à fiscalização do Conselho Regional de Nutricionistas e dos órgãos governamentais de saúde pública, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados.



4.10.3. Em caso de interdição das instalações ou paralisação temporária do serviço, e em decorrência de auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando-se imediatamente as forem solicitados.

4.10.4. Varrer as áreas de ocupação internas e externas.

4.10.5. Realizar limpeza geral e sanitização dos equipamentos e utensílios, bem como dos recipientes e locais de acondicionamento de lixo.

4.10.6. Limpar constantemente os balcões de distribuição, mesas e cadeiras para que permaneçam livres de resíduos de alimentos.

4.10.7. Instruir os funcionários acerca da forma de coleta de lixo, de acordo com os procedimentos estabelecidos pelo Município, que informará a destinação adequada aos resíduos oriundos da limpeza e da produção dos alimentos, sendo de sua inteira responsabilidade a seu transporte e destinação.

**4.11.** Observar em seus serviços as normas de higiene sanitária estabelecidas pela autoridade competente de saúde pública e Portaria nº. 1428/93, ou equivalente, do Ministério da Saúde, que trata do Regulamento Técnico para inspeção sanitária de alimentos e padrão de qualidade para produtos na área alimentar.

**4.12.** Manter efetivo controle em todos os procedimentos conforme Resolução RDC nº 216 de 15/09/2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação) do Ministério da Saúde.

**4.13.** Seguir todos os procedimentos técnicos adequados ao pré-preparo e preparo dos alimentos, garantindo sua qualidade higiênico-sanitária e nutritiva.

**4.14.** A licitante deverá responsabilizar-se pela preparação do local a ser desinsetizado e desratizado, providenciando a higienização do espaço e a retirada de alimentos, utensílios e outros, facilitando assim a eficácia do procedimento e eliminando os riscos à saúde dos usuários.

**4.15.** Preparar todo o local do evento, incluindo a contratação, instalação, montagem dos equipamentos e toda infraestrutura/logística para a execução e operacionalização do mesmo, com prazo mínimo de antecedência de 24 horas antes da abertura oficial do evento;

**4.16.** A Licitante deve responsabilizar-se pela segurança do local, infraestrutura e equipamentos diversos, pois o Município não se responsabilizará por quaisquer danos ocorridos.

**4.17.** Preservar a estrutura física do Ginásio de Esportes Municipais e suas mediações no momento da montagem e desmontagem da qualquer estrutura, ficando responsável por danos que venham a ocorrer, devendo ressarcir o Município se for o caso.

**4.18.** Responsabilizar-se diariamente pela organização e manutenção de todas as instalações do local onde o FOOD TRUKS serão instalado, inclusive coleta de lixo e limpeza diária.

**4.19.** Arcar com todas as despesas com hospedagem, alimentação e transporte para todos os profissionais envolvidos na execução do objeto licitado.

**4.20.** Cumprir todas as obrigações constantes no presente Termo de Referência e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, sendo que nos preços praticados em sua proposta deverão estar previstos custos referentes à mão de obra, impostos, encargos sociais, entre outros.

**4.21.** Responsabilizar-se por danos ocasionados a administração ou a terceiros, causados durante a execução do objeto.

**4.22.** Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto.

**4.23.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078 de 1990).



- 4.24.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, responsabilizando-se pela segurança individual e coletiva dos mesmos.
- 4.25.** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, securitários e previdenciários decorrentes das contratações para a operacionalização do evento;
- 4.26.** Relatar ao Município toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 4.27.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e apresenta-las no prazo de máximo de 05 (cinco) dias úteis quando solicitada pelo Município.
- 4.28.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato.
- 4.29.** Não utilizar de quaisquer tipos de propaganda visual em benefício de candidato, partido político ou coligação, em veículos ou por funcionários empregados durante a execução dos serviços contratados, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Eleitoral 9.504/1997, multa e rescisão do contrato.
- 4.30.** Garantir que, em caso de chuva ou intempéries, o Evento ocorra normalmente, devendo a Licitante cobrir a maior parte possível de ambientes.
- 4.31.** Garantir que haja nos quatro dias de evento, no mínimo lanches, alimentos e bebidas para atender os visitantes do evento.

## **5. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

- 5.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.
- 5.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 5.3.** Comunicar a Licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja refeito, reparado e corrigido.
- 5.4.** Disponibilizar de energia elétrica, onde o quadro de comandos apenas poderá ser manipulado pelos eletricitistas do Município.
- 5.5.** Entregar o local do evento limpo de resíduos e com gramas aparadas.

## **6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 6.1.** O valor mínimo da presente licitação é de R\$ 4.000,00 (*quatro mil reais*), incluindo todas as despesas para a execução integral do objeto licitado.

## **7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 7.1.** O pagamento referente à cessão será efetuado ao Município em até 01 (um) dia que antecede o início do evento.
- 7.2.** O atraso no pagamento da contratada ou demais encargos implicará na aplicação de multa de 3% sobre o valor contratado, além de juros de 0,1% ao dia, independente da possibilidade de rescisão contratual.
- 7.3.** É responsabilidade da licitante retirar o boleto emitido pelo Município e efetuar o pagamento no prazo estipulado no caput desta cláusula.
- 7.4.** A não retirada do boleto não poderá ser usada como justificativa para o não pagamento de qualquer contraprestação.





## 8. PRAZOS

**8.1.** O prazo de vigência da contratação é de 3 meses, com início na data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais e forma que alude o artigo 57 e seus parágrafos, da Lei 8.666/93.

## 9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**9.1.** Verificadas falhas, irregularidades na execução do objeto, atrasos ou transgressões às cláusulas contratuais o município de Ubiratã notificará a Contratada, que estará sujeita a aplicação das seguintes sanções:

**9.1.1.** Multa de mora de 1% (*um por cento*) sobre o valor total contratado por atraso injustificado:

- a) Na execução do objeto ou de qualquer dos itens exigidos no Termo de Referência;
- b) Na substituição, reparo ou refazimento do objeto, conforme Termo de Referência do Edital;
- c) No atendimento referente à assistência técnica, garantia ou demais assuntos referentes à execução do Contrato em que for solicitada a presença da Contratada.
- d) No pagamento do valor referente à cessão.

**9.1.2.** A multa de mora será calculada por hora, dia ou evento, de acordo com a situação e/ou modo de execução previsto no Termo de Referência do Edital;

**9.1.3.** A recorrência dos eventos citados no Item 9.1.1 acarretará na duplicação do percentual pré-estabelecido. A tripla ocorrência da penalidade acarretará na rescisão unilateral do Contrato por culpa exclusiva da Contratada.

**9.1.4.** Multa penal de 3% (três por cento) sobre o valor total do Contrato quando por ação, omissão ou negligência, a contratada infringir qualquer das demais obrigações;

**9.1.5.** A inexecução parcial ou total da contratação acarretará em multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total não executado e na rescisão unilateral do Contrato por culpa exclusiva da Contratada, a critério do Município.

**9.2.** Ocorrendo a rescisão por culpa da contratada e nos demais termos do Art. 7 da Lei 10.520/2002, sem prejuízo da multa prevista neste Termo e concomitante com esta, a Contratada poderá ficar impedida de contratar com a Administração Pública através de suspensão temporária pelo prazo de até 02 (dois) anos, podendo ser igualmente sancionada com a Declaração de Inidoneidade.

**9.3.** As multas serão independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

**9.4.** A contratada deverá efetuar o pagamento do valor correspondente à multa no prazo e forma estipulados, podendo ainda ser descontado de pagamentos a que a Contratada tenha direito. Não havendo o pagamento, o valor devido será inscrito em dívida ativa para futura execução fiscal.

**9.5.** Será assegurado o contraditório e a ampla defesa à Contratada.



## ANEXO I MODELO DE PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a empresa (*Razão Social, CNPJ, Endereço, Cidade e Estado*), representada neste ato por seu (sua) sócio/gerente, o (a) Sr. (a) (*Nome, CPF, RG, Endereço, Cidade e Estado*), o (a) Sr. (a) (*Nome, RG e CPF*), a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão Presencial nº 21/2017, instaurado pelo Município de Ubiratã, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

*Local e data.*

*Nome, assinatura, nº RG e CPF do Responsável Legal.*

---

## ANEXO II MODELO DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa (*Razão Social, CNPJ, Endereço, Cidade e Estado*) através de seu (sua) representante legal (*Nome do representante legal, número do RG e do CPF*), **DECLARA** sob as penas da lei e para os fins do Edital de Pregão Presencial nº 21/2017, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e entrega os envelopes contendo sua proposta e documentações habilitatórias exigidas no referido Edital.

*Local e data.*

*Nome, assinatura, nº RG e CPF do Responsável Legal.*

---

## ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Na hipótese do licitante ser Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte)

Declaro para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade Pregão Presencial nº. 21/2017, instaurado por este Município, que a empresa (*Razão Social, CNPJ, Endereço, Cidade e Estado*), se encontra sob o regime de MPEs, para efeito do disposto nas Leis Complementares nº123/2006 e 147/2014.

*Local e data.*

*Nome, assinatura, nº RG e CPF do Responsável Legal.*



**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO**  
Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt  
Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.  
Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: [licitacao@ubirata.pr.gov.br](mailto:licitacao@ubirata.pr.gov.br)

#### ANEXO IV MODELO CARTA PROPOSTA

A Empresa (Razão Social, CNPJ, Endereço, Cidade, Estado, Telefone e e-mail), representada neste ato através do seu sócio administrador (Nome, RG e CPF), Propõe ao Município de Ubiratã o constante no objeto do Edital de Pregão Presencial nº. 21/2017, conforme segue:

Considera como valor global da proposta: R\$-..... (*valor por extenso*), e os valores unitários abaixo discriminados:

#### REPRODUZIR TABELA DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da abertura da licitação.
2. O prazo de execução é de (*Preencher prazo de execução*).
3. Condições de pagamento (*Preencher condições de pagamento*).
4. Se vencedora da Licitação, assinará o contrato, na qualidade de representante legal o Senhor (a) (*Nome, CPF, RG, Endereço*).
5. Se vencedora da Licitação, o Preposto da Contratada, será o (a) Senhor (a) (*Nome, CPF, RG, Endereço, Telefone, e-mail*).

*Local e data.*

*Nome, assinatura, nº RG e CPF do Responsável Legal.*

#### ANEXO V MODELO DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaramos sob as penas da lei, e para fins de participação no Pregão Presencial nº. 21/2017, junto ao Município de Ubiratã, que a empresa (*Razão Social, CNPJ, Endereço, Cidade e Estado*), não possui em seu quadro permanente, profissionais menores de dezoito anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de dezesseis anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99).

Por ser verdade, firmo (amos) o presente.

*Local e data.*

*Nome, assinatura, nº RG e CPF do Responsável Legal.*



**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO**  
Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt  
Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.  
Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: [licitacao@ubirata.pr.gov.br](mailto:licitacao@ubirata.pr.gov.br)

## ANEXO VI MINUTA DE CONTRATO

**Objeto: Concessão de uso e direito de exploração e operação comercial de Food Truks durante a VI Copa de Handebol e I Mega Evento do Esporte nos dias 9, 10, 11 e 12 de março de 2017.**

Pelo presente instrumento as partes, de um lado, o **MUNICÍPIO DE UBIRATÃ**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ n.º 76.950.096/0001/10, com sede administrativa a Av. Nilza de Oliveira Pipino, 1852, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal Haroldo Fernandes Duarte, residente e domiciliado nesta Cidade, portador da Cédula de Identidade RG. N.º 1.847.057-8 PR e inscrito no CPF n.º 960.951.728-53, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro, como **CONTRATADA** a empresa \_\_\_\_\_, situado na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, celebram em comum acordo o presente contrato, decorrente do Pregão n.º \_\_\_\_\_, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito público e cláusulas estipuladas a seguir.

### 1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

LOTE:						
ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	V. UNIT	V. TOTAL
<b>TOTAL</b>					<b>R\$-</b>	

### 2. ENTREGA DO OBJETO CONTRATADO

**2.1.** Prazo de execução: A empresa terá a cessão de uso do espaço somente nos dias 9, 10, 11 e 12 de março de 2017.

**2.2.** Local de Execução: Nas mediações do Ginásio de Esporte Municipal.

**2.3.** Regime de Entrega: Imediato.

**2.4.** Condições: Toda a execução do serviço será acompanhada pelo Fiscal do Contrato, que determinará a correção caso seja verificado alguma irregularidade.

**2.4.1.** Refazimento dos serviços: Qualquer serviço que apresente defeitos, vícios ou incorreções, deverá ser refeito, corrigido, removido e/ou substituído pela Licitante, livre de quaisquer ônus financeiro para o Município.

a) Entende-se por defeito, vício ou incorreção oculta aquele resultante da má execução ou má qualidade de produtos ofertados.

b) O prazo para readequação, correção ou remoção será imediatamente após a comunicação do Fiscal do Contrato.

**2.5.** Fiscal do Contrato: Júlio Cesar Menigite, Telefone (44) 3543-4355.

### 3. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE



**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO**  
Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt  
Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.  
Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

- 3.1.** Promover e organizar a praça de alimentação “FOOD TRUKS”, realizando todos os investimentos necessários e obedecendo aos parâmetros definidos no presente Termo de Referência e na sua proposta, assumindo todos os riscos financeiros pela execução.
- 3.2.** A licitante deverá utilizar tantos profissionais quantos forem necessários para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas em qualquer momento e, também utilizar sistema de senhas para maior comodidade daqueles que se utilizarem dos serviços.
- 3.2.1.** Deverá usar uniforme com cor diferente, preferencialmente cor clara.
- 3.2.2.** Um funcionário alocado para trabalhar exclusivamente no caixa, este não podendo preparar nem servir alimentos.
- 3.3.** Todos os gêneros alimentícios, condimentos ou quaisquer componentes utilizados na elaboração dos lanches, bem como de seus acompanhamentos e bebidas deverão ser de primeira qualidade e apresentarem-se em perfeitas condições de preservação, de procedência conhecida e dentro do prazo de validade garantindo o bem estar dos usuários.
- 3.4.** Todos os gêneros alimentícios, condimentos ou quaisquer componentes utilizados na elaboração dos lanches, bem como de seus acompanhamentos e bebidas deverão estar dentro das normas exigidas pelo código de defesa do consumidor e compatíveis com os preços de mercado.
- 3.5.** Utilizar materiais novos, limpos e descartáveis.
- 3.6.** Utilizar sempre garfos, pegadores de alimentos e guardanapos de papel para manusear os alimentos.
- 3.7.** Os lanches deverão ser frescos e com boa aparência, dando especial atenção para lanches de baixo teor de gordura e açúcar.
- 3.8.** O Município não fornecerá quaisquer equipamentos, alimentos e/ou bebidas, sendo estes de responsabilidade da Licitante.
- 3.9.** A licitante deverá providenciar utensílios, maquinário, transporte, serviços complementares, aparelhos e recursos adequados e necessários ao perfeito andamento e boa execução dos serviços ligados ao objeto licitado, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade na condução, apoio ou serviços indiretos motivados pelo objeto desta licitação.
- 3.10.** Quanto à limpeza e as boas condições de higiene, a licitante terá as seguintes responsabilidades:
- 3.10.1.** Observar rigorosamente a legislação sanitária.
- 3.10.2.** A licitante ficará sujeita à fiscalização do Conselho Regional de Nutricionistas e dos órgãos governamentais de saúde pública, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados.
- 3.10.3.** Em caso de interdição das instalações ou paralisação temporária do serviço, e em decorrência de auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando-se imediatamente as forem solicitados.
- 3.10.4.** Varrer as áreas de ocupação internas e externas.
- 3.10.5.** Realizar limpeza geral e sanitização dos equipamentos e utensílios, bem como dos recipientes e locais de acondicionamento de lixo.
- 3.10.6.** Limpar constantemente os balcões de distribuição, mesas e cadeiras para que permaneçam livres de resíduos de alimentos.
- 3.10.7.** Instruir os funcionários acerca da forma de coleta de lixo, de acordo com os procedimentos estabelecidos pelo Município, que informará a destinação adequada aos resíduos oriundos da limpeza e da produção dos alimentos, sendo de sua inteira responsabilidade a seu transporte e destinação.
- 3.11.** Observar em seus serviços as normas de higiene sanitária estabelecidas pela autoridade competente de saúde pública e Portaria nº. 1428/93, ou equivalente, do Ministério da Saúde, que trata do Regulamento Técnico para inspeção sanitária de alimentos e padrão de qualidade para produtos na área alimentar.





- 3.12.** Manter efetivo controle em todos os procedimentos conforme Resolução RDC nº 216 de 15/09/2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação) do Ministério da Saúde.
- 3.13.** Seguir todos os procedimentos técnicos adequados ao pré-preparo e preparo dos alimentos, garantindo qualidade higiênico-sanitária e nutritiva.
- 3.14.** A licitante deverá responsabilizar-se pela preparação do local a ser desinsetizado e desratizado, providenciando a higienização do espaço e a retirada de alimentos, utensílios e outros, facilitando assim a eficácia do procedimento e eliminando os riscos à saúde dos usuários.
- 3.15.** Preparar todo o local do evento, incluindo a contratação, instalação, montagem dos equipamentos e toda infraestrutura/logística para a execução e operacionalização do mesmo, com prazo mínimo de antecedência de 24 horas antes da abertura oficial do evento;
- 3.16.** A Licitante deve responsabilizar-se pela segurança do local, infraestrutura e equipamentos diversos, pois o Município não se responsabilizará por quaisquer danos ocorridos.
- 3.17.** Preservar a estrutura física do Ginásio de Esportes Municipais e suas mediações no momento da montagem e desmontagem da qualquer estrutura, ficando responsável por danos que venham a ocorrer, devendo ressarcir o Município se for o caso.
- 3.18.** Responsabilizar-se diariamente pela organização e manutenção de todas as instalações do local onde o FOOD TRUKS serão instalado, inclusive coleta de lixo e limpeza diária.
- 3.19.** Arcar com todas as despesas com hospedagem, alimentação e transporte para todos os profissionais envolvidos na execução do objeto licitado.
- 3.20.** Cumprir todas as obrigações constantes no presente Termo de Referência e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, sendo que nos preços praticados em sua proposta deverão estar previstos custos referentes à mão de obra, impostos, encargos sociais, entre outros.
- 3.21.** Responsabilizar-se por danos ocasionados a administração ou a terceiros, causados durante a execução do objeto.
- 3.22.** Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto.
- 3.23.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990).
- 3.24.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, responsabilizando-se pela segurança individual e coletiva dos mesmos.
- 3.25.** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, securitários e previdenciários decorrentes das contratações para a operacionalização do evento;
- 3.26.** Relatar ao Município toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 3.27.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e apresentá-las no prazo de máximo de 05 (cinco) dias úteis quando solicitada pelo Município.
- 3.28.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato.
- 3.29.** Não utilizar de quaisquer tipos de propaganda visual em benefício de candidato, partido político ou coligação, em veículos ou por funcionários empregados durante a execução dos serviços contratados, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Eleitoral 9.504/1997, multa e rescisão do contrato.
- 3.30.** Garantir que, em caso de chuva ou intempéries, o Evento ocorra normalmente, devendo a Licitante cobrir a maior parte possível de ambientes.



**3.31.** Garantir que haja nos quatro dias de evento, no mínimo lanches, alimentos e bebidas para atender os visitantes do evento.

#### **4. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

- 4.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.
- 4.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 4.3.** Comunicar a Licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja refeito, reparado e corrigido.
- 4.4.** Disponibilizar de energia elétrica, onde o quadro de comandos apenas poderá ser manipulado pelos eletricitas do Município.
- 4.5.** Entregar o local do evento limpo de resíduos e com gramas aparadas.

#### **5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 5.1.** O valor mínimo da presente licitação é de R\$ 4.000,00 (*quatro mil reais*), incluindo todas as despesas para a execução integral do objeto licitado.

#### **6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 6.1.** O pagamento referente à cessão será efetuado ao Município em até 01 (um) dia que antecede o início do evento.
- 6.2.** O atraso no pagamento da contratada ou demais encargos implicará na aplicação de multa de 3% sobre o valor contratado, além de juros de 0,1% ao dia, independente da possibilidade de rescisão contratual.
- 6.3.** É responsabilidade da licitante retirar o boleto emitido pelo Município e efetuar o pagamento no prazo estipulado no caput desta cláusula.
- 6.4.** A não retirada do boleto não poderá ser usada como justificativa para o não pagamento de qualquer contraprestação.

#### **7. PRAZOS**

- 7.1.** O prazo de vigência da contratação é de 3 meses, com início na data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais e forma que alude o artigo 57 e seus parágrafos, da Lei 8.666/93.

#### **8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 8.1.** Verificadas falhas, irregularidades na execução do objeto, atrasos ou transgressões às cláusulas contratuais o município de Ubiratã notificará a Contratada, que estará sujeita a aplicação das seguintes sanções:

- 8.1.1.** Multa de mora de 1% (*um por cento*) sobre o valor total contratado por atraso injustificado:
  - a) Na execução do objeto ou de qualquer dos itens exigidos no Termo de Referência;
  - b) Na substituição, reparo ou refazimento do objeto, conforme Termo de Referência do Edital;
  - c) No atendimento referente à assistência técnica, garantia ou demais assuntos referentes à execução do Contrato em que for solicitada a presença da Contratada.
  - d) No pagamento do valor referente à cessão.



**8.1.2.** A multa de mora será calculada por hora, dia ou evento, de acordo com a situação e/ou modo de execução previsto no Termo de Referência do Edital;

**8.1.3.** A recorrência dos eventos citados no Item 9.1.1 acarretará na duplicação do percentual pré-estabelecido. A tripla ocorrência da penalidade acarretará na rescisão unilateral do Contrato por culpa exclusiva da Contratada.

**8.1.4.** Multa penal de 3% (três por cento) sobre o valor total do Contrato quando por ação, omissão ou negligência, a contratada infringir qualquer das demais obrigações;

**8.1.5.** A inexecução parcial ou total da contratação acarretará em multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total não executado e na rescisão unilateral do Contrato por culpa exclusiva da Contratada, a critério do Município.

**8.2.** Ocorrendo a rescisão por culpa da contratada e nos demais termos do Art. 7 da Lei 10.520/2002, sem prejuízo da multa prevista neste Termo e concomitante com esta, a Contratada poderá ficar impedida de contratar com a Administração Pública através de suspensão temporária pelo prazo de até 02 (dois) anos, podendo ser igualmente sancionada com a Declaração de Inidoneidade.

**8.3.** As multas serão independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

**8.4.** A contratada deverá efetuar o pagamento do valor correspondente à multa no prazo e forma estipulados, podendo ainda ser descontado de pagamentos a que a Contratada tenha direito. Não havendo o pagamento, o valor devido será inscrito em dívida ativa para futura execução fiscal.

**8.5.** Será assegurado o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

## **9. RESCISÃO**

**9.1.** O presente contrato poderá ser rescindido, livre de qualquer ônus, nos seguintes casos:

- a) Por dolo, culpa, simulação ou fraude na sua execução, ou nos serviços contratados;
- b) Quando pela reiteração de impugnações efetuadas pelo Município, ficar evidenciado a incapacidade da Contratada de executar o contrato ou dar continuidade ao mesmo;
- c) Nos casos previstos no *Item 10* do presente Contrato;
- d) Nos casos previstos nos Arts. 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93;
- e) Falta de dotação orçamentária e/ou recursos disponíveis por parte do Município;
- f) Cessão ou subcontratação não permitida ou acima dos limites legais.

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**10.1.** À Contratada é vedado transferir para terceiros, total ou parcialmente os direitos e obrigações decorrentes do presente contrato, sob pena de rescisão.

## **11. CASOS OMISSOS**

**11.1.** Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

## **12. DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

**12.1.** Ficam vinculados ao presente contrato, dele fazendo parte integrante, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de licitação respectivo e a proposta vencedora da Contratada.

## **13. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**13.1.** O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se *lhes* supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado. Aplicam-se também as leis: Lei 10.520 de 17 de julho de 2002,



Decreto Municipal nº 7614/2007, Lei Complementar nº123/2006, Lei Complementar nº147/2014 e subsidiariamente e os termos deste Contrato.

#### **14. DA ANTICORRUPÇÃO**

**14.1.** O contratado deve observar e fazer observar por seus fornecedores o mais alto padrão de ética durante toda execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação do servidor público na execução do contrato;
- b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar a execução do contrato;
- c) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando afetar a execução do contrato.
- d) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste item; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**14.2.** O organismo financeiro multilateral imporá sanção sobre a empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas na execução do contrato.

**14.3.** Considerando os propósitos das cláusulas acima o contratado permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

#### **15. FORO**

**15.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Ubiratã, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas.

Ubiratã - Paraná, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**MUNICÍPIO DE UBIRATÃ**

Prefeito

**CONTRATADA**

Responsável Legal



**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br