



Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | (45) 2105 1000  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br

## EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N° 04/2019

### OBJETO:

Seleção de proposta visando o Registro de Preços para a contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de refeição (almoço/jantar) do tipo “buffet”, “coffee break” e “marmitex”, para atendimento aos eventos realizados pela Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, pelo período de 12 (doze) meses. As quantidades de refeições (tipo Buffet, coffee break e marmitex) serão utilizadas de forma fracionada no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços, onde, para cada evento será informado a quantidade de pessoas, data e local de realização do mesmo, bem como a duração do período de refeição.

Deverão ser instalados, fornecidos e entregues imediatamente conforme determinação da Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, quando solicitados.

O Valor máximo total da presente licitação é de **R\$ 295.749,50 (duzentos e noventa e cinco mil setecentos e quarenta e nove reais e noventa e cinco centavos)**.

### DATAS RELATIVAS AO CERTAME:

- Consultas: até 48 horas antes do recebimento das propostas;
- Impugnações: até 02 (dois) dias úteis antes do recebimento das propostas;
- Recebimento das propostas: até às 09 horas do dia 24/05/2019;
- Abertura e avaliação das propostas: dia 24/05/2019, a partir das 09h;
- Início da sessão pública/lances: dia 24/05/2019, às 09h30min.

### ENDEREÇOS:

**PREGOEIRO:** NELSON PEREIRA DE LIMA

Fone: (45) 3521-1508 – [licitacoes.fcfi@gmail.com](mailto:licitacoes.fcfi@gmail.com)

Horário de expediente: das 08:00 às 12:00 as 13:00 às 17:00 horas.

Rua Benjamin Constant, nº 62 - Foz do Iguaçu - PR.

**Acesso identificado no link - [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)**

### ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL:

Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:

- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II - Objeto e Demais Aspectos Relacionados;
- c) Anexo III - Exigências da Proposta Comercial e da Habilitação;
- d) Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços
- e) Modelo I - Declaração Conjunta;
- f) Modelo II - Declaração de Cumprimento do art. 3º da Lei Complementar 123/06;
- g) Modelo III - Proposta Comercial;
- h) Modelo IV - Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- i) Modelo V – Modelo Requisição de Serviços

## PREÂMBULO

A Fundação Cultural de Foz do Iguaçu - PR, com sede na Rua Benjamin Constant, nº 62 - CEP 85.851-380 torna público para conhecimento de todos os interessados, que no dia e hora indicadas, será realizada licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **MENOR PREÇO**, que será regido pela Lei Federal N.º 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 19.302 de 04 de dezembro de 2009, Decreto Municipal nº 18.718 de 26 de fevereiro de 2009, com aplicação subsidiária da Lei Federal N.º 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, em especial, da Lei Complementar nº 147/2014, com as alterações posteriores, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação em todas as suas fases;

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário(a) da Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Órgão Provedor do Sistema, através do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br);

1.3. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, preferencialmente pelo e-mail [licitacoes.fcfi@gmail.com](mailto:licitacoes.fcfi@gmail.com) ou através de correspondência dirigida ao endereço constante preâmbulo do Edital. Os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão estendidos aos demais licitantes que manifestaram intenção de participação no processo licitatório. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando resultar alteração no edital e esta, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

1.4. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo, neste caso, protocolar pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, devendo, o Pregoeiro julgar e responder à impugnação em até 24 (vinte e quatro) horas. Caso a resposta ao pedido de impugnação importe em alteração do Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

1.5. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços, objeto da presente licitação será de 12 (doze) meses.

1.6. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços será elaborado Termo de Contrato para execução dos serviços com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nas mesmas condições iniciais, conforme disposto no artigo 57, II, da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante se obriga a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

1.7. As quantidades previstas no Termo de Referência - Anexo I - são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Fundação Cultural de Foz do Iguaçu no direito de adquirir no item/lote, o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou mesmo abster-se de adquirir algum item especificado.

1.8. A existência de preços registrados não vincula a Fundação a firmar contratações que deles possam advir, não gerando às licitantes direito a indenizações de quaisquer espécies.

1.9. Respeitada a legislação pertinente às licitações e ao registro de preços, fica facultada à Fundação a realização de certame específico para a aquisição pretendida, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.10. O presente edital se submete ao disposto na Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, que estabelecem normas relativas ao tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

1.11. A utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 e alterações posteriores por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de Foz do Iguaçu - PR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## **2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou contratar com a Administração Pública ou impedida legalmente.

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

- I. Empresa expressamente **suspensa** por qualquer órgão da administração direta ou indireta deste Município, na forma do artigo 87, III da Lei 8.666/93.
- II. Empresa expressamente declarada inidônea por qualquer órgão da administração direta ou indireta (*federal, estadual ou municipal*), na forma do artigo 87, IV da Lei 8.666/93.
- III. Empresa que tenha como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação na forma do art. 9º da Lei 8.666/93 e art. 80 da Lei Orgânica do Município de Foz do Iguaçu.

2.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no **modelo II** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar o seu regime de tributação para efeitos de tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar 123/2006.

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

2.7. A validade da proposta será de no mínimo **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

## **3. DA CONDUÇÃO DO CERTAME PELA FUNDAÇÃO CULTURAL DE FOZ DO IGUAÇU**

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

- I - Recebimento das propostas de preços e da documentação de habilitação;

- II - A abertura das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos licitantes;
- III - A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- IV - A adjudicação da proposta de menor preço;
- V - A elaboração de ata;
- VI - A condução dos trabalhos da equipe de apoio;
- VII - Recebimento, exame e decisão sobre recursos;
- VIII - Encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação;
- IX - Convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido.

#### **4. DOS PROCEDIMENTOS NO SISTEMA LICITAÇÕES DO BANCO DO BRASIL**

4.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

4.2 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário e limite estabelecidos. Obs.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção "**Acesso Identificado**".

4.3 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.5 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.6 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 de sua desconexão.

4.7 A chave de identificação e a senha terão validade de 01(um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

#### **5. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

5.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas. Previamente à etapa de abertura de propostas, o licitante deverá certificar-se de que sua proposta foi inserida corretamente no sistema, cuja visualização possa ser realizada tanto pelos demais licitantes como pelo Pregoeiro. A não visualização pelo Pregoeiro, independentemente da razão, será considerada como não inserida, acarretando na desclassificação do licitante.

**5.2. Após a sessão de lances não serão aceitas propostas com valores superiores ao**

**máximo fixado no Edital. O descumprimento desse requisito implicará na desclassificação do licitante**

5.3. 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.

5.4. O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote/item.

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

5.6. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

5.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.8. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica (*e-mail*) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

5.9. A etapa inicial de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 00 (zero) segundo a 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.

5.10. Devido à imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

5.11. 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.

5.12. O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) 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.

**5.13. Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor da ME/EPP.**

5.14. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

## **6. DO JULGAMENTO**

6.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

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

6.2.1 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 melhor lance, será procedido o seguinte:

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico, para, no prazo de 05(cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta superior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado 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 6.2.1, 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 mais bem classificada, na forma da alínea “a”, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.2.2 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 6.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

6.3 O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da melhor proposta ou lance de maior desconto percentual, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de melhor valor.

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

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

## **7. DOS RECURSOS**

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

7.2 A intenção de interpor recurso na licitação deverá ser promovida através do Sistema Eletrônico, **após a declaração do vencedor** pelo Pregoeiro. A aceitação da intenção de recurso será feita pelo Sistema Eletrônico nas 24 (vinte e quatro) horas posteriores ao ato de declaração do vencedor, inclusive para os casos de empresas desclassificadas antes da fase de disputa.

7.3 Manifestada a intenção de interpor recurso, o recorrente terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para apresentação de suas razões, ficando facultado aos demais licitantes a apresentação das contra-razões do recurso, no mesmo prazo de 03 (três) dias úteis, cuja contagem iniciar-se-á a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas ao processo.

7.4 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente. A falta de manifestação imediata e motivada na forma estabelecida neste capítulo importará a preclusão do recurso e consequente adjudicação do objeto do certame aos licitantes vencedores.

7.5 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

7.6 Os recursos contra decisões do (a) Pregoeiro(a) **não** terão efeito suspensivo.

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

7.8 O Pregoeiro deverá encaminhar o recurso e suas contra-razões à Autoridade Superior para decisão. A adjudicação do item objeto da licitação para os quais existirem recursos só poderá ser efetuada pela Autoridade Superior.

## **8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.

8.2. Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:

8.2.1. Pela Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais previstas em contrato;

8.2.2. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, nos termos legais;

8.2.3. Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na cláusula décima terceira;

8.2.4. Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados;

8.2.5. Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Fundação;

8.2.6. Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como do edital;

8.2.7. Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada;

8.2.8. Inobservância da Ata de Registro de Preços unilateralmente pela Fundação acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, bem como desta Ata;

8.2.9. Assunção imediata do objeto da Ata de Registro de Preços por ato próprio da Administração, lavrando-se termo circunstanciado;

8.3. Os preços registrados poderão ser revisados/alterados, em caso de oscilação do custo, comprovadamente refletida no mercado, tanto para mais como para menos, reclassificando-se os preços ofertados, se for o caso, bem como nas demais hipóteses previstas na Lei no 8.666/93;

8.4. A(s) adjudicatária(s) deverá(ão) assinar a Ata de Registro de Preços (modelo constante do **Anexo III** deste Edital), dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação enviada pela Secretaria solicitante.

8.5. O prazo concedido para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Fundação;

8.6. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas Federais aplicáveis a espécie;

8.7. O disposto no subitem anterior aplica-se, igualmente, aos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes;

8.8. O beneficiário do registro, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal ao órgão gerenciador desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos;

8.9. O saldo do registro de preços poderá ser consultado através do link: <https://www2.pmfi.pr.gov.br/giiq/portais/portaldatransparencia>

8.10. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

8.11. A Fundação Cultural não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se durante a sua vigência se constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições previstas na Ata de Registro de Preços.

8.12. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

8.13. A Fundação Cultural poderá a qualquer momento reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Órgão Oficial do Município de Foz do Iguaçu - PR.

## **9. DA HOMOLOGAÇÃO**

9.1. Encerrada a etapa de recursos o Pregoeiro deverá emitir o relatório do certame, indicando as ocorrências desde a sua abertura até o seu término, encaminhando-o à autoridade superior para decisão final.

9.2. A autoridade superior decidirá sobre a homologação do certame, retornando o relatório ao Pregoeiro, para continuidade do processo, na forma do edital.

## **10. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, a Fundação Cultural de Foz do Iguaçu convocará a licitante vencedora para assinatura **da Ata de Registro de Preços**.

10.2. A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o instrumento contratual. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Fundação Cultural de Foz do Iguaçu.

10.3. A licitante que injustificadamente não assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido no item anterior ficará sujeito a multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor total do contrato e/ou correspondente a nota de empenho.

10.4. A recusa injustificada da licitante vencedora em aceitar ou retirar a Nota de Empenho após 05(cinco) dias da notificação, implicará a imposição das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

## **11. DAS CONTRATAÇÕES E SANÇÕES**

11.1. As contratações se darão através da formalização da Ata de Registro de Preços e Notas de Empenho das despesas.

11.2. O Instrumento Contratual (ata de registro de preços) e as Notas de Empenho deverão ser emitidas contendo:

- I - O objeto e seus elementos característicos, inclusive quantidades;
- II - A forma e o prazo de fornecimento de bens ou prestação dos serviços;
- III - O preço unitário;
- IV - Dotação orçamentária e fonte de recursos;
- V - A indicação do respectivo processo licitatório.

11.3. Com fundamento no art. 7º da lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União; e com base no art. 87, inciso II da Lei 8.666/1993, estará sujeito á multa, de acordo com a gravidade do inadimplemento cometido, a empresa que:

**11.4. Não mantiver sua proposta ou deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos pelo edital de licitação:**

- a) Recusar-se ou deixar de enviar a documentação e a proposta de preços no prazo estabelecido no edital;
- b) Recusar-se ou deixar de responder diligência realizada pela Fundação Cultural, durante a análise da proposta;
- c) Deixar de manter as condições de habilitação;
- d) Desistir expressamente de sua proposta, após a abertura da licitação, sem justificativa aceita pela Administração.

11.4.1. *Para os casos correlatos a este item, a empresa inadimplente ficará impedida de licitar e contratar com a Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, pelo prazo de 01 (um) ano, além de multa de 3% (três por cento) em relação ao total de sua proposta.*

**11.4.2. Deixar de Celebrar o Contrato:**

11.4.2.1. Recusar-se ou deixar de enviar documento (s) necessário (s) à comprovação de capacidade para assinatura do Contrato: *impedimento de licitar e contratar com a Fundação Cultural de Foz do Iguaçu pelo prazo de 01 (um) ano e multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor total de sua proposta;*

11.4.2.2. Recusar-se ou deixar de assinar o Contrato ou Nota de Empenho referente ao Contrato, dentro do prazo de validade da sua proposta: *Impedimento de licitar e contratar com a Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, pelo prazo de 01 (um) ano e multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor total de sua proposta;*

**11.4.3. Fraudar ou falhar na execução do Contrato, e ensejar retardamento de sua execução:**

- a) *Pela inexecução parcial do Contrato: aplicar as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa, esta corresponderá a 5% do valor da parcela inadimplida;*
- b) *Pela inexecução total do Contrato: aplicar as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 10% do valor contratual.*
- c) *Se a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização do CONTRATANTE, ainda que obrigada a reassumir a execução do(s) serviço(s) no prazo máximo de 15 (quinze) dias: Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual.*
- d) *Deixar de prestar a garantia prevista no item 11, dentro do prazo exigido pelo edital de licitação: Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).*

**11.4.4. Apresentar documento ou declaração falsa:**

- a) *Omitir informações em quaisquer documentos exigidos no certame licitatório: Impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da Administração Municipal por período de 01 (um) ano;*
- b) *Adulterar documento, público ou participar, com o fim de prejudicar direito, criar obrigações ou alterar a verdade: Impedimento de licitar com a Administração Municipal por até 05 (cinco) anos;*

11.4.4.1. *As empresas enquadradas neste item ficarão, ainda, sujeitas à multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.*

**11.4.5. Cometer fraude fiscal:**

- a) *Fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal;*
- b) *Omitir informações em suas notas fiscais ou de outrem;*

c) Falsificar ou alterar quaisquer Notas Fiscais.

11.4.5.1. Para os casos correlatos a este item, a empresa ficará impedida de licitar e contratar com a Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, sendo penalizado com a declaração de inidoneidade, que acarreta o impedimento de licitar com a União, Estados e Municípios, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

11.4.5.2. As empresas enquadradas neste item ficarão, ainda sujeitas à multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.

**11.4.6. Comportar-se de modo inidôneo:**

- a) Atos comprovadamente realizados com má-fé ou dolo;
- b) Participação na licitação de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente, a qual será constatada com a verificação dos quadros societários, objetos sociais e/ou seus endereços, da empresa participante e da penalidade anteriormente.

11.4.6.1. Para os casos correlatos a este item, a empresa ficará impedida de licitar e contratar com a Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, além do pagamento de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total de sua proposta ou do Contrato, conforme o caso.

11.5. Além do acima exposto, a adjudicatária se sujeita às sanções de advertência e multa, constantes nos artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666/1993, aplicadas suplementarmente, pela inobservância das condições estabelecidas para a prestação de serviços ora contratado, da seguinte forma:

- a) Advertência, nos casos de menor gravidade;
- b) Multa de mora de 0,66% (zero vírgula sessenta e seis por cento) calculada sobre o total devido, por dia de atraso no início da prestação dos serviços objeto do Edital, sendo que a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, este será considerado como inexecução total do Contrato, incidindo sanções específicas, conforme item 11.3.3, "b" acima.

11.6. As sanções previstas nesta seção não impedem a Fundação de exigir indenizações suplementares para reparar os danos advindos da violação de deveres contratuais, apurados durante o processo administrativo de penalização.

11.7. Será assegurado à empresa, previamente à aplicação das penalidades mencionadas nesta seção, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.8. A aplicação de uma das penalidades previstas nesta seção não exclui a possibilidade de aplicação de outras.

11.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar, o licitante será descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no contrato e das demais cominações legais.

11.10. A dosimetria das penas, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo, levará em consideração:

- a) O dano causado à administração;
- b) O caráter educativo da pena;
- c) A reincidência como maus antecedentes;

d) A proporcionalidade.

11.11. Ainda, nos casos em que couber, serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

11.12. Caso as multas previstas no edital de licitação não sejam suficientes para indenizar os danos sofridos pela Fundação Cultural, esta poderá cobrar, administrativa e judicialmente, os prejuízos excedentes, tendo, neste caso, que provar os danos, conforme dispõe o art. 416 do Código Civil Brasileiro.

## **12. DO PAGAMENTO**

12.1. O pagamento do objeto contratual será efetuado em moeda brasileira corrente, em até 15 (quinze) dias após a apresentação correta da Nota Fiscal, vedada a sua antecipação;

12.2. O faturamento deverá ser apresentado em uma via original, na sede da contratante;

12.3. O faturamento de cada pagamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

12.3.1. Nota fiscal com discriminação de quantitativos/serviços, período de execução, número da licitação e da Ata de Registro de Preços, não apresente rasura e/ou entrelinhas e esteja devidamente certificada pela Secretaria requisitante.

12.3.2. Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta RFB / PGFN nº.1.751 de 02/10/2014;

12.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

12.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

12.3.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

12.3.6. Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.

12.4. É obrigatória a emissão de Nota Fiscal Eletrônica, na forma contida no Decreto Municipal nº 21.524 de 02 de Agosto de 2012, expedida em conformidade com a legislação federal (Protocolo ICMS 42/2009).

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. A Fundação Cultural de Foz do Iguaçu poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado. A Fundação Cultural poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

13.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação e/ou inabilitação.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

13.7. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

13.8. A participação do licitante neste Pregão implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

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

13.10. Quaisquer esclarecimentos serão formalizados por escrito através do endereço constante no preâmbulo deste Edital.

13.11. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e, dependendo do caso, pela autoridade competente, nos termos da legislação pertinente, Para dirimir toda e qualquer dúvida e/ou divergência oriunda do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná.

Foz do Iguaçu-Pr, 14 de maio de 2019.

---

Joaquim Rodrigues da Costa  
Diretor Presidente

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Seleção de proposta visando o Registro de Preços para a contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de refeição (almoço/jantar) do tipo “buffet”, “coffee break” e “marmitex”, para atendimento aos eventos realizados pela Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, pelo período de 12 (doze) meses, As quantidades de refeições (tipo Buffet, coffee break e marmitex) serão utilizadas de forma fracionada no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços, onde, para cada evento será informado a quantidade de pessoas, data e local de realização do mesmo, bem como a duração do período de refeição.

**2. JUSTIFICATIVA**

Faz se necessário, para diversos eventos como palestras, conferências, capacitações e reuniões, sendo necessários nestes eventos o fornecimento de coffee break e/ou refeições tipo buffet a serem realizados pela Fundação Cultural de Foz do Iguaçu.

Desta forma, devido às programações dos referidos eventos e sua importância, o fornecimento de refeição do tipo “buffet”, “coffee break” e “marmitex”, faz-se necessário para que não ocorra deslocamento dos participantes e servidores dos eventos para alimentação, perfazendo o melhor aproveitamento das temáticas apresentadas.

**3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

O quadro a seguir, aponta as especificações técnicas, quantidades e valores estimados para cada tipo de serviço a ser contratado para atendimento das necessidades visando o fornecimento de refeição do tipo “buffet”, “coffee break” e/ou “marmitex” para atendimento aos diversos eventos.

<b>Lote 01 – COFFEE BREAK / COQUETEL</b>				
Item	Descrição do Item	Qtde	Valor Unid.	Valor Total
01	<p><b>COFFEE BREAK</b> - Deverá ser preparado observando o equilíbrio nutricional dos alimentos, evitando-se frituras, e deverão conter no mínimo, 04 (quatro) variedades de salgados, mini pão de queijo 02 (duas) variedades de sanduíches e/ou torta, e 04 (quatro) variedades de doces, dentre os quais deverão estar disponíveis produtos para dietas restritivas ao glúten, lactose e opções veganas. 02 (duas) variedades de sucos, café sem açúcar, leite e 01 (um) tipo de chá. As bebidas deverão ser servidas acompanhadas das opções de açúcar e adoçante em sachês;</p> <p><b>Número de pessoas:</b> Será definida e informada a quantidade para cada evento pelo solicitante.</p> <p><b>Datas:</b> As datas e horários dos eventos serão definidos pela Fundação Cultural e informadas à prestadora do serviço com no mínimo 2 (dois) dias de antecedência.</p> <p><b>Local:</b> O local/espço a ser realizado o evento será disponibilizado e informado pela Fundação Cultural de Foz do Iguaçu/Pr.</p> <p><b>Estrutura:</b> A prestadora de serviço deve fornecer bandejas descartáveis para</p>	3700	25,16	93.092,00

	<p>salgadinhos e doces, copos descartáveis 180ml, mesas, toalhas de mesa, guardanapos de papel, palheta descartável para café, palito de dente, garrafas térmicas ou jarras para bebidas frias, garrafas térmicas para bebidas quentes, caixas térmicas e gelo para conservação de alimentos e bebidas, arranjos decorativo e pessoal pra servir. Deverá propiciar demais réchauds necessários para servir os alimentos.</p>			
02	<p><b>COQUETEL</b> - Deverá ser preparado observando o equilíbrio nutricional dos alimentos, contendo no mínimo : 4 tipos de salgados assados, com recheios de ingredientes refinados, frios ou quentes, 4 tipos de doces pequenos, 2 tipos de torta e quiches salgadas, dentre os quais deverão estar disponíveis produtos para dietas restritivas ao glúten, lactose e opções veganas.</p> <p>Bebidas: refrigerante (normal e dietético), água mineral (com gás e sem gás), duas opções de suco de frutas.</p> <p><b>Número de pessoas:</b> Será definida e informada a quantidade para cada evento pelo solicitante.</p> <p><b>Datas:</b> As datas e horários dos eventos serão definidos pela Fundação Cultural e informadas à prestadora do serviço com no mínimo 2 (dias) dias de antecedência.</p> <p><b>Local:</b> O local/espço a ser realizado o evento será disponibilizado pela Fundação Cultural de Foz do Iguaçu/Pr.</p> <p><b>Estrutura:</b> A prestadora de serviço deve fornecer bandejas em inóx, copos de vidro, taças de cristal e xícaras de louça, prato de sobremesa, talheres de inox, mesas, toalhas de mesa, guardanapos de papel, palheta descartável para café, palito de dente, garrafas térmicas ou jarras para bebidas frias, garrafas térmicas para bebidas quentes, caixa térmica e gelo para conservação de bebidas e alimentos, arranjos decorativo e pessoal pra servir. Deverá propiciar demais réchauds necessários para servir os alimentos.</p>	5000	30,50	152.500,00
<b>TOTAL GERAL R\$ 245.592,00</b>				

<b>Lote 02 – REFEIÇÕES TIPO BUFFET</b>				
Item	Descrição do Item	Qtde	Valor Unid.	Valor Total
01	<p>Refeições tipo Buffet que podem ser para almoço ou jantar.</p> <p>Cada Buffet deverá contar com mix de saladas com pelo menos 05 variedades, 02 variedades de carnes, 02 guarnições, 02 variedades de massas, dentre os quais deverão estar disponíveis produtos para dietas restritivas ao glúten, lactose e opções veganas. 02 opções de sobremesas, incluir suco, água, refrigerante (normal e dietético) e café e duas opções de frutas.</p> <p><b>Número de pessoas:</b> Será definida e informada a quantidade para cada evento.</p> <p><b>Data:</b> As datas dos eventos serão definidas pela Fundação Cultural e informadas à empresa prestadora do serviço com no mínimo 6 (seis) dias de antecedência.</p> <p><b>Local:</b> O local/espço a ser realizado o evento será disponibilizado pela Fundação Cultural de Foz do Iguaçu/Pr.</p> <p><b>Estrutura:</b> A prestadora de serviço deve fornecer mesas e cadeiras, toalhas de mesa, copos de vidro e descartáveis, pratos de louça, talheres de inox, guardanapos de papel, palito de dente, jarras para suco/água e caixa térmica com gelo para conservação de bebidas, se necessário. Deverá propiciar demais réchauds necessários para servir os alimentos.</p>	1000	41,66	41.660,00
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>R\$ 41.660,00</b>	

<b>Lote 03 – REFEIÇÕES TIPO MARMITEX</b>				
Item	Descrição do Item	Qtde	Valor Unid.	Valor Total
01	<p><b>MARMITEX</b> - Fornecimento de marmitas nº 07 – 500 gramas em embalagens descartável incluindo a tampa, composta por: 150 Gramas de carne sem osso (se com osso, 250 gramas) arroz branco, feijão, guarnição, legumes, salada</p> <p>Uma opção de fruta, servida à parte.</p> <p><b>Datas:</b> As datas e horários dos eventos serão definidos pela Fundação Cultural e informadas à prestadora do serviço com no mínimo 2 (dois) dias de antecedência.</p> <p><b>Local:</b> O objeto deverá ser entregue no endereço e horário indicados pela Contratante.</p> <p>A prestadora de serviço deve fornecer talheres do tipo descartáveis, guardanapos, palito de dente e sachê de sal.</p>	250	16,33	4.082,50

02	<p><b>MARMITEX</b> - Fornecimento de marmitas nº 08 - 750 gramas, em embalagens descartável incluindo a tampa, composta por: 150 Gramas de carne sem osso (se com osso, 250 gramas) arroz branco, feijão, guarnição, legumes, salada          Uma opção de fruta, servida à parte.</p> <p><b>Datas:</b> As datas e horários dos eventos serão definidos pela Fundação Cultural e informadas à prestadora do serviço com no mínimo 2 (dois) dias de antecedência.</p> <p><b>Local:</b> O objeto deverá ser entregue no endereço e horário indicados pela Contratante.</p> <p>A prestadora de serviço deve fornecer talheres do tipo descartáveis, guardanapos, palito de dente e sachê de sal.</p>	250	17,66	4.415,00
<b>TOTAL GERAL R\$ 8.497,50</b>				

Valor máximo: R\$ 295.749,50 (duzentos e noventa e cinco mil setecentos e quarenta e nove reais e noventa e cinco centavos).

#### **Sugestões dos Alimentos do Coffee Break e Coquetel**

- Café coado, servido em garrafa térmica;
- Açúcar e Adoçante em sachê individual;
- Refrigerante;
- Água mineral sem gás/com gás;
- Sucos de frutas de 02 (dois) diferentes sabores;
- Mini sanduíches em pão de aproximadamente 30 gramas, podendo variar entre:
  - a) Pão 7 Grãos
  - b) Pão de Leite
  - c) Mini Hamburger
  - d) Forma sem borda

com opções de recheios:

- a) Queijos do tipo mussarela ou prato, presunto e alface.
- b) Salame italiano, queijo prato ou queijo branco e rúcula.
- c) Tomate seco, pesto e rúcula.
- d) Patê de atum e alface.
- e) Patê do tipo salpicão de frango e alface.
- f) Patê de azeitonas e tomate.
- g) Peito de Peru, mussarela e alface.

É vedado nos recheios o uso de mortadela, apresuntado e similares.

Também serão aceitas sugestões de cardápio por parte do desde que aprovadas pelo fiscal do contrato.

- Bolos de fabricação própria, de sabores variados podendo conter cobertura e/ou recheio, conforme disponibilidade.
- Tortas salgadas, quiches, empadões e rocamboles com as seguintes opções de recheio:
  - a) frango
  - b) legumes
  - c) queijo e presunto,

- d) ricota e brócolis,
- e) atum
- f) alho poró

Também serão aceitas sugestões de cardápio por parte do desde que aprovadas pelo fiscal do contrato.

- Salgados assados com peso de 60 gramas, podendo-se escolher dentre os seguintes tipos:
  - a) Empadas
  - b) Pizza
  - c) Esfirras
  - d) Pastéis de forno
  - e) Enroladinho
  - f) Biscoito amanteigado
  - g) Barquete
  - h) Canapé
  - i) Quibe assado
  - j) Quiche
  - k) Folhado

Opções de recheios:

- a) Queijos do tipo mussarela ou prato
- b) Quatro queijos
- c) Palmito
- d) Camarão
- e) Frango com requeijão
- f) Carne
- g) Azeitonas
- h) Salpicão
- i) Tomate seco
- j) Carne Seca com requeijão

Docinhos de fabricação própria, podendo-se escolher entre as seguintes opções:

- a) Brigadeiro
- b) Beijinho
- c) Casadinho
- d) Olho de sogra
- e) Nozes e leite condensado
- f) Pastel assado de banana e canela
- g) Tartelete de maçã, banana, limão ou maracujá
- h) Mini sonho de doce de leite, goiabada ou chocolate
- i) Mini trufas de chocolate
- j) Mini churros
- k) Romeu e Julieta

### **Sugestões dos Alimentos do Buffet**

- Dois ou mais tipos de carne, sendo:
  - a) bifés de alcatra ou contrafilé grelhado;
  - b) filé de peito de frango assado ou grelhado
  - c) Coxa e sobre coxa de frango assados
- Arroz branco
- Macarrão ao molho branco ou bolonhesa;
- Mix de saladas que pode conter:
  - a) Alface

- b) Rúcula
- c) Agrião
- d) Almeirão
- e) Tomate (rasteiro, longa-vida ou cereja)
- f) Cebola
- g) Brócolis
- h) Couve-Flor
- i) Beterraba
- j) Cenoura
- k) Pepino Japonês
- l) Vagem
- m) Tabule
- n) Salada de batatas
- Legumes variados
- Feijão preto ou cariquinha
- Purê de batata, batata sotê ou batata doce assada;
- Farofa
- Ovos cozidos
- Mandioca cozida

#### **Sugestões de Sobremesa**

- Sorvete (sabor a escolher);
- Buffet de doces (pavês, e mousses).

#### **Sugestões de frutas**

- Maçã
- Banana
- Melancia
- Manga
- Uvas
- Mamão
- Kiwi
- Pêra

#### **4. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, PRAZOS E CONDIÇÕES:**

4.1. Entrega dos serviços devem ser realizadas em até 30 (trinta) minutos antes do início do coffee break, buffet ou marmitex, observando o cronograma/requisição de serviço do evento, o qual será disponibilizado pela CONTRATANTE;

4.2. Todos os custos/despesas oriundos do objeto da presente licitação serão suportados pelo licitante vencedor.

4.3. O serviço deverá ser entregue em conformidade com a nota de empenho e os termos do edital para atender ao número de pessoas acima informado.

4.4. O recebimento definitivo do objeto deste edital não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na lei 8.666/93 e alterações, pela má qualidade dos serviços prestados.

4.5. A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de força maior ou caso

fortuito e mediante solicitação prévia ao CONTRATANTE que irá avaliar e, desde que não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada. Essa solicitação de alteração deverá ocorrer no mínimo 24 (vinte quatro) horas antes do evento.

4.6. A CONTRATADA deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens.

4.7. Os itens de Coffee break deverão ser entregues no local, data e hora indicados pelo CONTRATANTE, adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos. Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo a preparação dos Coffee break, acondicionamento, embalagens, descartáveis, transporte (delivery), conferência da entrega junto com o representante do CONTRATANTE.

4.8. A contratante deverá manter durante todo o período de serviço um responsável pela organização, limpeza e disposição dos itens na(s) mesa(s) onde os mesmos serão servidos, bem como um garçon responsável para estar repondo quando necessário.

4.9. O CONTRATANTE poderá solicitar amostras dos itens contratados para a aceitação definitiva, visando garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos.

4.10. Os quantitativos a serem entregues não poderão ser alterados pela CONTRATADA sem anuência do CONTRATANTE.

4.11. O CONTRATANTE poderá solicitar quaisquer dos itens listados, conforme as especificações e dentro dos limites e quantitativos previstos neste termo.

4.12. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas e horários e locais de realização de cada evento pela CONTRATANTE.

4.13. Não se obriga a CONTRATANTE, a realizar todos os eventos indicados neste termo, uma vez que são estimativas de consumo.

4.14. De acordo com o horário de início baseando-se no cronograma e/ou requisição de serviços no que se refere a duração do serviço cada evento deverá ter a duração máxima como segue:

- 4.14.1. Coffee break terá seu período estipulado pela Fundação Cultural, não ultrapassando o tempo máximo de 2 (duas) horas;
- 4.14.2. Refeição tipo buffet terá duração de 2 (duas) horas, podendo ser prorrogado por prazo maior dependendo de diversos fatores como quantidades de pessoas, espaço, etc, a ser tratado com a CONTRATADA.
- 4.14.3. Ao término do período os objetos devem ser recolhidos e o espaço organizado e limpo.

## **5. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.**

5.1. Encaminhar a solicitação contendo horário, local do evento e quantidade de pessoas para o fornecimento das refeições do tipo “buffet”, “coffee break” e/ou “marmitex”.

5.2. Esta solicitação deverá ser realizada através de uma “REQUISIÇÃO DE SERVIÇO” que deverá ser a autorização a CONTRATADA para a realização do mesmo. Esta requisição deverá estar devidamente preenchida com as informações principais relacionada ao evento, assinada e carimbada pelo solicitante ou gestor do contrato. Será enviada por e-mail a CONTRATADA.

5.3. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para o

fornecimento dos serviços;

5.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

5.5. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

5.6. Executar a verificação e fiscalização dos serviços contratados, por servidores especialmente designados, e atestar as Notas Fiscais correspondentes;

5.7. Lavrar termos circunstanciados de recebimento provisório e definitivo;

5.8. Efetuar os pagamentos nos prazos previstos no edital.

5.9. Encaminhar à CONTRATADA a Ordem de Serviço em até 06 (seis) dias antes para coffee break e 10 (dez) dias antes para buffet e marmiteira, contendo todas as informações necessárias para o fornecimento do objeto, contendo ainda o local da prestação do serviço;

## **6. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar para as refeições (coffee break e buffet) no mínimo, 02 (duas) pessoas para organização e reposição dos alimentos e das bebidas;

6.2. Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a CONTRATANTE;

6.3. Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem às normas de segurança no trabalho, disciplina, normativas sanitárias e demais regulamentos vigentes, bem como atentar para as regras de cortesia na execução dos serviços;

6.4. Encaminhar a nota fiscal acompanhada de todas as certidões negativas necessárias e a requisição do serviço enviada no ato da solicitação.

6.5. Prestar os serviços contratados no local, data e hora indicados antecipadamente pela CONTRATANTE.

6.6. Manter preposto responsável pela execução do ajuste durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso.

6.7. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços.

6.8. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as eventuais falhas, imediatamente após sua verificação.

6.9. Produzir, embalar, acondicionar e transportar os alimentos obedecendo as normas legais, dentro de rigorosos padrões de higiene.

6.10. Servir os alimentos em perfeitas condições de consumo, dentro de seu prazo de validade, responsabilizando-se pela qualidade dos mesmos, restando certo que a CONTRATANTE não disponibilizará ao fornecedor, fritadeira, forno, fogão, freezer, geladeira, e quaisquer outros possíveis equipamentos, não cabendo nenhuma responsabilidade da guarda daqueles porventura utilizados na prestação do serviço.

6.11. O local da prestação dos serviços coffee break e buffet, deverá ser durante e após o evento, limpo e organizado pela CONTRATADA;

6.12. A CONTRATADA somente atenderá o serviço após receber uma requisição de serviço conforme Modelo anexo, que deverá estar assinada e com carimbo de um funcionário indicado pela CONTRATANTE.

6.13. Servir todos os itens do coffee break de forma concomitante.

6.14. Fornecer bandejas, copos, taças, talheres e itens de higiene adequados aos diferentes tipos de serviço, conforme especificações contidas nos respectivos lotes;

6.15. Fornecer jogos de mesas e cadeiras, toalhas de mesa, garrafas térmicas ou jarras para bebidas frias, garrafas térmicas para bebidas quentes, caixas térmicas e gelo, em quantidade suficiente para atender o número de pessoas conforme o requerido.

6.16. Promover, quando necessário, a higienização dos utensílios não descartáveis e que precisarão ser utilizados novamente, fornecendo todos os produtos para tal fim.

6.17. Deverá propiciar os réchauds necessários para servir os alimentos;

6.18. A CONTRATADA é responsável pela entrega dos alimentos e as bebidas no local combinado, assim como todos os materiais e utensílios necessários a serem utilizados, bem como a quantidade adequada de produtos, de acordo com o número de participantes do evento e pelo transporte de sua equipe, atendendo às solicitações da CONTRATANTE, de acordo com o empenho e com os dados informados antecipadamente à contratada.

6.19. A CONTRATADA se submeterá a uma Visita Técnica de representante da CONTRATANTE, em período anterior a HOMOLOGAÇÃO DO CONTRATO, sendo que poderá ser acompanhada de Técnicos Sanitários, Fiscais Fazendários, Agentes Ambientais e quem mais julgar necessário para atestar a veracidade e a qualidade dos serviços oferecidos pela mesma.

6.20. São vetadas a terceirização do serviço de manipulação e preparo de alimentos, o uso de matéria prima estrangeira sem a devida inspeção sanitária, substituição de cardápio sem a anuência do fiscal do contrato.

## **7. LOCAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

O local, data, horário e quantidade de pessoas a serem atendidas será informado pela CONTRATANTE com antecedência seguindo os moldes da requisição (conforme modelo V), conforme especificado nas obrigações do contratante.

## **8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Valor estimado para os serviços ficara no **total de, R\$ 295.749,50** (duzentos e noventa e cinco mil setecentos e quarenta e nove reais e noventa e cinco centavos).

**LOTE 01 - R\$ 245.592,00** (duzentos e quarenta e cinco mil quinhentos e noventa e dois reais)

**LOTE 02 - R\$ 41.660,00** (quarenta e um mil seiscentos e sessenta reais)

**LOTE 03 - R\$ 8.497,50** (oito mil quatrocentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos)

<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA</b>	<b>FONTE</b>
31.01.13.392.0310.1065.339030	1001
31.01.13.392.0310.2179.339030	1001
31.01.13.392.0310.2180.339030	1001
31.01.13.392.0310.2182.339030	1001
31.01.13.392.0310.2183.339030	1001
31.01.13.392.0310.2184.339030	1001

31.01.13.392.0310.2185.339030	1001
31.01.13.392.0310.2186.339030	1001
31.01.13.392.0310.2187.339030	1001

#### **9. FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A realização dos serviços pela empresa vencedora será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pela Fundação Cultural através do fiscal Helena Máris Lavratti Eckert, Diretora Administrativa Financeira.

#### **10. PRAZO DE DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data da sua publicação no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu.

#### **11. DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado até 10 (dez) dias após apresentação de Nota Fiscal dos serviços executados devidamente certificada pela Fundação Cultural de Foz do Iguaçu.

Fica a empresa ciente que por ocasião do pagamento será verificada a situação da empresa quanto à regularidade perante os fiscos Municipal, Estadual e Federal (Certidão Conjunta com o INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sendo necessário para tanto a apresentação das referidas certidões, atualizadas e dentro do prazo de vigência.

O pagamento será efetivado mediante depósito em conta corrente, indicada pela contratada.

Foz do Iguaçu, 25 de Abril de 2019.

\_\_\_\_\_  
Helena Máris Lavratti Eckert  
Diretora Administrativa Financeira

## ANEXO II DO OBJETO E DEMAIS ASPECTOS RELACIONADOS

### 1. DO OBJETO

Seleção de proposta visando o Registro de Preços para a contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de refeição (almoço/jantar) do tipo “buffet”, “coffee break” e “marmitex”, para atendimento aos eventos realizados pela Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, pelo período de 12 (doze) meses, As quantidades de refeições (tipo buffet, coffee break e marmitex) serão utilizadas de forma fracionada no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços, onde, para cada evento será informado à quantidade de pessoas, data e local de realização do mesmo, bem como a duração do período de refeição.

Deverão ser instalados, fornecidos e entregues imediatamente conforme determinação da Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, quando solicitados.

### 2. DO PAGAMENTO:

2.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal devidamente certificada pela Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, no prazo de 30 (trinta) dias, após a entrega.

2.2. A empresa deverá emitir **Nota Fiscal de Prestação de Serviços Eletrônica**, na forma contida no Decreto Municipal nº 21.524 de 02 de Agosto de 2012, expedido em conformidade com a legislação federal (Protocolo ICMS 42/2009).

2.3. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao fornecedor/prestador, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

2.4. Para o recebimento dos pagamentos devidos, a empresa deverá apresentar à Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, os seguintes documentos para comprovação da regularidade fiscal:

2.4.1. Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta **PGFN/FRB** nº. 03/2007;

2.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais para participar de licitação junto a órgãos públicos, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

2.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

2.4.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

2.4.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

2.4.6. Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.

### 3. DO RECEBIMENTO

3.1. O bem ou prestação de serviço deverá ser executado em conformidade com a Nota de Empenho e os Termos do edital.

3.2. A entrega do bem ou prestação de serviço deverá ser efetuada sempre que solicitada e não serão tolerados atrasos sem justificativa prévia.

3.3. Todos os bens fornecidos ou serviços prestados serão conferidos no momento da entrega, e se a quantidade e/ou qualidade dos mesmos não corresponder às especificações exigidas, a remessa apresentada será devolvida para substituição ou adequações, no prazo máximo de 03(três) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

3.4. O(s) bem(s) ou serviço(s) objeto desse edital deverá(ao) ser entregue (s) acompanhados de nota fiscal, de acordo com a Nota de Empenho, constando o bem ou serviço, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local de entrega, além das demais exigências legais.

3.5. O recebimento do objeto deste Edital, não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei 8.666/93 e alterações, pela má qualidade que venha a ser constatada durante o uso, dentro do prazo de validade, do objeto fornecido.

Joaquim Rodrigues da Costa  
**Diretor Presidente**

**ANEXO III**  
**DAS EXIGÊNCIAS DA PROPOSTA COMERCIAL E DA HABILITAÇÃO**

**1. DAS EXIGÊNCIAS DA PROPOSTA COMERCIAL**

1.1. 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.

1.2. A proposta de preços inicial deverá ser digitada no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), para análise e terá que conter:

- I- Preço total do lote contemplando todos os itens pertencentes ao lote, com até duas casas decimais após a vírgula. Será desclassificada a empresa que cotar parcialmente o lote;
- II- Conter as condições de pagamento em conformidade com o edital, a não especificação significa que a licitante concorda com os termos do edital;
- III- Prazo de validade da proposta: 60 dias, a não especificação significa que a licitante concorda com os termos do edital;
- IV- Será desclassificada a proposta que estiver elaborada em desacordo com os termos deste edital, que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente ou que contenha preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços simbólicos ou irrisórios.
- V- É vedada a identificação do licitante antes do término da fase competitiva.

1.3. Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

1.4. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

1.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.66/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, questionamentos junto à proponente (arrematante) para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade.

1.6. Os tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do objeto da licitação, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária.

1.7. O licitante declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os custos, emolumentos, encargos, inclusive sociais, contribuições fiscais e parafiscais, bem como os tributos incidentes sobre a compra dos materiais, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação.

**2. DA HABILITAÇÃO**

A licitante com a proposta classificada em primeiro lugar, por lote, deverá encaminhar a seguinte documentação:

**2.1. Para habilitação jurídica e regularidade fiscal:**

- 2.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social (*última alteração ou a consolidação*) em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado, de documentos de eleição de seus atuais administradores; apresentado em uma das formas a seguir:
- 2.1.2 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- 2.1.3 Declaração conjunta que versa sobre Recebimento do Edital, Superveniência de fatos impeditivos da habilitação, proibição do Trabalho de Menores e de Relação de emprego com servidores; coforme **modelo I**.
- 2.1.4 Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme Instrução Normativa nº 02, de 16/09/2009, de acordo com o **modelo IV**.
- 2.1.5 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- 2.1.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.1.7 Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta **PGFN/SRF** nº. 03/2005 e suas alterações posteriores;
- 2.1.8 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- 2.1.9 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- 2.1.10 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 2.1.11 Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei;
- 2.1.12 Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa jurídica.
- 2.1.13 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.
- 2.1.14 Havendo dúvidas quanto a regularidade ou inconsistências dos atestados, o Pregoeiro realizará diligência para verificação destes, ou exigir outros documentos para comprovação (Contrato de Prestação de Serviços e/ou Nota Fiscal), na forma prevista no artigo 43, §3º da Lei 8.666/93.
- 2.1.15 Se apurado irregularidade na apresentação de qualquer documento apresentado na licitação, poderá ensejar a aplicação da penalidade prevista no artigo 90 da Lei 8.666/93, e o envio da documentação da licitante ao Ministério Público, para as providências que julgarem necessárias.

2.1.16 Tratando-se de microempresa e empresa de pequeno porte, tendo em vista o tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar a Certidão expedida pela Junta Comercial, conforme consta no art. 8º da Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, acompanhada da declaração de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006. **E o Modelo I da Declaração encontra-se no Edital.**

### **3. ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO AO PREGOEIRO**

3.1. Após o encerramento da “Sessão Pública”, a empresa arrematante deverá encaminhar, a proposta comercial e a documentação de habilitação, que deverão chegar até o pregoeiro no prazo máximo de 03 (três) dias úteis posteriores à data do encerramento da Sessão Pública do Pregão, independente de comunicação do Pregoeiro.

3.2. Os documentos **deverão chegar** ao endereço constante do preâmbulo deste edital, sob pena de desclassificação da proposta, além das demais penalidades previstas neste edital, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis posteriores à data do encerramento da Sessão Pública do Pregão, independente de comunicação do Pregoeiro.

3.3. O Pregoeiro poderá solicitar a documentação da empresa classificada em segundo e terceiro lugares, e assim sucessivamente, para garantir a execução do objeto dentro das exigências do Edital. As empresas convocadas que não apresentarem a documentação estarão sujeitas às penalidades previstas neste Edital.

3.4. A licitante poderá encaminhar o envelope contendo os documentos habilitatórios anteriormente à realização da sessão do pregão, identificando no referido envelope os elementos que possibilitem seu vínculo ao processo licitatório. O Pregoeiro deverá abrir o envelope somente após a realização da sessão do Pregão. Os envelopes dos licitantes que não vencerem quaisquer dos itens deste edital estarão à disposição dos mesmos para sua retirada durante 60 (sessenta) dias após a realização da sessão, findo esse prazo serão destruídos.

### **4. CONSIDERAÇÕES SOBRE A DOCUMENTAÇÃO**

4.1. Caso as Certidões não provem a regularidade do licitante, estes estarão imediatamente inabilitados no presente processo licitatório, além de sofrerem as penalidades previstas no edital e na legislação pertinente.

4.2. Os documentos referidos nos itens 2 e 3 deste Anexo poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade sendo dispensada sua autenticação.

4.3. A documentação de que trata os itens 2 e 3 deste Anexo 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 de habilitação que não tiverem sido entregues na sessão própria, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste Edital. **Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que “não são válidas para fins licitatórios”.**

4.4. Caso os documentos referidos nos itens 2 e 3 deste Anexo não mencionem o prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias contados de sua emissão.

4.5. Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados 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 determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

**4.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

4.7. Havendo alguma restrição nos documentos de regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, sob pena de decair do direito à contratação.

4.8. Ultrapassado o prazo previsto no subitem 4.7, a microempresa ou empresa de pequeno porte decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar o licitante remanescente, na ordem de classificação para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

**ANEXO IV**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2019**

No dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e dezoito, na Diretoria Administrativa e Financeira da **Fundação Cultural de Foz do Iguaçu**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 75.431.437/0001-89, com sede à Rua Benjamin Constant, 62 - centro, neste ato representado pelo **Representante do Comprador** Sr. \_\_\_\_\_, foi registrado nesta Ata as quantidades e o preço da empresa: \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, resultantes do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2019**, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS para a \_\_\_\_\_ com o preço do **LOTE** abaixo relacionado:

Item	Descrição dos Itens	Quant.	Und.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01					
02					
03					
04					
05					

As especificações técnicas constantes do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2019, assim como todas as obrigações e condições descritas no Edital, no Termo de Referência e na proposta de preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a contar de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

O saldo do registro de preços poderá ser consultado através do link:  
[www2.pmfj.pr.gov.br/giig/portais/portaldatransparencia](http://www2.pmfj.pr.gov.br/giig/portais/portaldatransparencia)

Foz do Iguaçu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Representante do Comprador  
Portaria nº

Empresa:  
Nome do Representante

**MODELO I**

## DECLARAÇÃO CONJUNTA

A  
Fundação Cultural de Foz do Iguaçu  
Diretoria Administrativa e Financeira  
Pregão Eletrônico nº 04/2019

Prezados Senhores:

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, para fins do disposto no Edital de licitação em epigrafe, **DECLARA**,

- a) Que recebeu do licitador toda a documentação da Concorrência supramencionada, relacionada no Edital em apreço e que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- b) Que se sujeita às condições estabelecidas no edital de Concorrência pública em consideração e dos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à habilitação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços e que inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2, e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.
- c) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme disciplina do art. 7º, XXXIII da CF 88.
- d) Que não possui em seu quadro societário e nem como representante legal através de procuração, Servidor Público da Prefeitura de Foz do Iguaçu e Fundação Cultural de Foz do Iguaçu.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome e carimbo do Representante  
Legal da empresa

**MODELO II**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06**

A  
Fundação Cultural de Foz do Iguaçu  
Diretoria Administrativa e Financeira  
Pregão Eletrônico nº 04/2019

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade  
nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, declara, que se enquadra na  
condição de Microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) constituídas na forma da  
Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

Declara, ainda que não apresenta nenhuma das restrições do regime diferenciado e  
favorecido, dispostas no art. 3º, § 4º, da referida Lei, comprometendo-se a informar a  
Administração caso perca essa qualificação

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome e carimbo do representante  
legal da empresa

\_\_\_\_\_  
Contador:  
Registro no CRC

**MODELO III**  
**PROPOSTA COMERCIAL**

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ/MF: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Tel/Fax: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

A  
Fundação Cultural de Foz do Iguaçu  
Diretoria Administrativa e Financeira  
Pregão Eletrônico nº 04/2019

Em atenção ao Pregão em epígrafe, apresentamos nossa proposta comercial para o fornecimento do objeto licitado, conforme abaixo:

Item	Descrição dos Itens	Un.	Qtde	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01					
02					
03					
04					
05					
Valor total do lote:					
R\$ _____ ( _____ )					

Condições de Pagamento:

Prazo de Entrega: os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de assinatura do contrato.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Declaramos de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, impostos de quaisquer natureza, encargos sociais, equipamentos, mão de obra, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Atenciosamente

\_\_\_\_\_  
Nome e carimbo do representante  
Legal da empresa

## MODELO IV

### DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

A  
Fundação Cultural de Foz do Iguaçu  
Diretoria Administrativa e Financeira  
Pregão Eletrônico nº 04/2019

\_\_\_\_\_(Identificação completa do representante da licitante)\_\_\_\_\_, como representante devidamente constituído de\_\_\_\_\_(Identificação completa da licitante)\_\_\_\_\_, doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar da presente licitação, foi elaborada de maneira independente pelo licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu e Fundação Cultural, antes da abertura oficial das propostas; e

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

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome e carimbo do representante  
Legal da empresa

**MODELO V**  
**REQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS**



Rua Benjamin Constant, nº 62, Centro – Foz do Iguaçu – PR  
Fone: 3521 1508 / 3521 1511

ORDEM DE SERVIÇO N° /2019  
Foz do Iguaçu, xx de xxxxxx de 2019

<b>Empresa responsável pela execução do serviço:</b>
<b>Endereço:</b>
<b>Evento:</b>
<b>Data da Execução:</b>
<b>Data da Montagem:</b>
<b>Empenho:</b>

Descrição dos produtos e/ou serviços a serem executados e/ou  
alocados

Cód igo Item	Estrutura	Quant.	Un.	Data	Valor Unit.	Valor Total
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>R\$</b>

Atesto e autorizo a execução do serviço, conforme o contido no Termo de Referência da Modalidade Registro de Preços;

**OBS:** Antes da montagem, manter contato com o responsável, para saber o local onde será montada a estrutura.

\_\_\_\_\_