



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº DL 03/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2024

OBJETO: Visa, a contratação de empresa de buffet para festa de encerramento das oficinas socioeducativas para 410 pessoas, no dia 12 de novembro de 2024, no Teatro Municipal de Ubatuba

INICIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 0 8 h00 do dia 04/11/2024.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 08 h00 do dia 08/11/2024.

DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: dia 08/11/2024.

HORÁRIO PREVISTO DO PERÍODO DE LANCES: 09h00 às 15h00

LOCAL: Plataforma BLL - <https://bllcompras.com/>



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30/2024

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

Torna-se público que a Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba, por meio do Departamento de Licitações, através de Agente de Contratação designado para este fim, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da regulamentação interna e demais legislações aplicáveis.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O objeto da presente dispensa de licitação é a **Contratação de um buffet para a festa de encerramento das oficinas socioeducativas para 410 pessoas.**

Item	Descrição	Valor unitário por pessoa	Quantidade	Valor Total Estimado
1	Salgado Assado, Salgado Frito, Frutas, Torradas, Pães, Biscoitos, Geleias, Pão de Queijo Bolos: Cenoura - Chocolate - Laranja - Banana Bebidas: Refrigerante - Suco - Chá - Café Patês: Frango - Ricota - Azeitona Frios: Presunto - Mussarela - Queijo Branco	R\$ 50,00	410 PESSOAS	R\$ 20.500

2.1. O critério de julgamento adotado será o menor preço **por unitário**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos quanto às especificações do objeto.

2.2. Os fornecedores deverão apresentar apenas e somente 1 (uma) marca em sua proposta, se exigido.

2.3. O custo total estimado da contratação é de R\$ 20.500,00 (vinte mil e quinhentos reais), 50 (cinquenta reais) por pessoa, conforme os valores unitários apurados em pesquisas realizadas com fornecedores locais e em plataformas digitais.



3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do site BLL Compras, disponível no endereço eletrônico <https://bllcompras.com/>.

3.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no site BLL Compras, disponível no endereço <https://bll.org.br/cadastro-para-fornecedores/> para acesso ao sistema eletrônico e operacionalização.

3.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema, não cabendo ao provedor do sistema eletrônico ou ao órgão promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.2. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3.3. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente aviso de dispensa de licitação para o seu credenciamento junto ao provedor do sistema eletrônico para participação da dispensa de licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

3.4. Em caso de dúvida de como proceder para acessar, realizar o *upload*, anexar documentos e operar o sistema eletrônico, o fornecedor deve fazer uso dos canais de atendimento do provedor do sistema eletrônico (telefone e *e-mail*), disponíveis em <https://bll.org.br/>.

3.5. Não poderão participar desta dispensa eletrônica os fornecedores:

3.5.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa de Licitação e seu(s) anexo(s).

3.5.2. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

3.5.2.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

3.5.2.2. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º, §§ 1º e 2º da Lei Federal nº 14.133/21.



4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1. Os pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados até o primeiro dia útil posterior à data de publicação do aviso de dispensa eletrônica exclusivamente pelo sistema eletrônico, através de acesso na <https://blcompras.com/>.

4.2. Os questionamentos e/ou pedidos de esclarecimentos, enviados fora do local e/ou prazo estipulado neste aviso de dispensa eletrônica, não serão conhecidos.

5. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

5.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial no sistema eletrônico.

5.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de dispensa de licitação, encaminhará, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, o preço unitário e o valor total da proposta, até a data e o horário estabelecidos.

5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam o fornecedor.

5.4. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do objeto.

5.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer o combustível em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução e/ou fornecimento do objeto, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.5.1. O ato do cadastramento da proposta é condição explícita, de que a proponente automaticamente declara que, está ciente e concorda com todos termos contidos neste aviso e seus anexos, de que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no



sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras, bem como, de que DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO exigidos neste aviso e apresentados pela proponente, foram digitalizados do original ou mediante digitalização de documento autenticado, exceto aqueles extraídos da internet.

5.5.2. No cadastramento da proposta, o fornecedor deverá assinalar, em campo próprio do sistema eletrônico, quando for o caso, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

5.6. Quando do cadastramento da proposta, o fornecedor deverá inserir os documentos de habilitação exigidos neste Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos, conforme o caso.

6. FASE DE LANCES

6.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Dispensa de Licitação, a sessão pública será aberta pelo operador do sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário previsto de finalização de período de lances disposto neste aviso.

6.1.1. O período de lances terá duração de 6 (seis) horas a contar da abertura dos lances pelo condutor do procedimento.

6.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.3. Poderá ser adotado intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta.

6.3.1. O intervalo mínimo de que trata o item acima poderá ser alterado na etapa de lances, desde que não seja superior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor estimado, observado o critério de julgamento.

6.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do



menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

6.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

6.8. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática, decorrido o prazo previsto neste aviso para duração da fase de lances, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

7.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

7.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

7.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

7.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

7.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

7.3. Estando o preço compatível, poderá ser solicitado o envio da proposta adequada ao último lance e, se necessário, de documentos complementares, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3.1. Poderá ser adotado prazo máximo para envio da proposta ajustada ao valor do último lance registrado ou negociado.

7.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.



7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1. Contiver vícios insanáveis.

7.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou anexos.

7.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.

7.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

7.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

7.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

7.7. Erros no preenchimento das planilhas, quando for o caso, não constituem motivo para a desclassificação da proposta.

7.7.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.10. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa de Licitação.

8. HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação são os relacionados abaixo.

Sede Administrativa:
Rua Joaquim Cursino dos Santos, 60 – Centro – Ubatuba – SP
(12) 3832-1421 . (12) 3832-1980
E-mail: fundac@ubatuba.sp.gov.br



8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. No caso de empresa individual, registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial.

8.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato inicial e suas alterações ou contrato social consolidado), devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores.

8.2.3. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova da diretoria em exercício, contendo nomes e endereços dos diretores.

8.2.4. Em se tratando de sociedade cooperativa, ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971.

8.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**).

8.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.3.3. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

8.3.4. Prova de **regularidade perante a Fazenda Federal** (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União).



Prova de **regularidade perante a Fazenda Estadual** (certidão de regularidade do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual ou certidão negativa de débitos tributários expedidos pela Procuradoria Geral do Estado).

8.3.4.1. No caso de empresa que seja isenta ou não possua incidência quanto aos tributos estaduais, deverá apresentar, declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

8.3.5. Prova de **regularidade perante a Fazenda Municipal** (certidão de regularidade quanto aos tributos mobiliários expedida no local do domicílio ou sede da licitante).

8.3.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da respectiva certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1.470/2011.

8.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial (concordata) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial expedida pelo domicílio do empresário individual.

8.4.2. Nos casos de recuperação judicial e extrajudicial deverá apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, bem como seu respectivo cumprimento, sem prejuízo do atendimento de todos os outros requisitos de habilitação estabelecidos neste Aviso de Dispensa de Licitação.

8.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

8.5.1. Declaração conjunta de habilitação, conforme modelo disposto no Anexo I.

8.5.2. Documento de identidade do Responsável pela empresa.

8.6 Durante a etapa de habilitação, o condutor verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



- 8.6.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).
- 8.6.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).
- 8.6.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA - CNJ).
- 8.6.4 Relação de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).
- 8.6.5 Cadastro de licitantes apenados, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP).
- 8.7. Serão aceitas, para fins de regularidade fiscal, social e trabalhista, certidões positivas, com efeitos de negativa, nos termos da legislação em vigor.
- 8.8. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente restrição.
- 8.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação.
- 8.8.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Dispensa de Licitação e na legislação aplicável.
- 8.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Dispensa de Licitação.
- 8.11. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.



8.12. O condutor, no interesse da Administração Pública, poderá adotar medidas saneadoras durante o certame, mediante realização de diligência, conforme disposto no art. 64 da Lei Federal 14.133/21.

8.13. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da disputa.

8.13.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação e/ou inabilitação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

8.14. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o prazo de **180 (cento e oitenta) dias** entre a data de sua expedição e a da abertura da sessão.

8.15. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

9. CONTRATAÇÃO

9.1. Após declarado vencedor do certame, caso se conclua pela contratação, será emitido Contrato/Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento/Serviço ou instrumento equivalente conforme art. 95 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.1.1. O proponente vencedor deverá assinar o instrumento contratual e/ou ainda, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

9.1.2. O prazo da convocação, poderá, a critério da Administração, ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do proponente devidamente justificada, devendo a solicitação ser realizada dentro do transcurso do prazo definido.

9.1.3. O não atendimento à convocação de que trata o item acima, poderá ensejar a licitante a aplicação das sanções definidas neste Aviso de Dispensa de Licitação e na Lei Federal nº 14.133/21.



10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1 Os pagamentos serão efetuados em até 10 dias úteis após a realização do serviço, mediante a apresentação EXCLUSIVAMENTE da Nota Fiscal com destaque da retenção IR, conforme instrução Normativa RFB nº 2145/2023 e Decreto Municipal nº 8228/2023, emitida pela empresa e atestada pelo Diretor Presidente da FUNDAC no valor correspondente aos produtos fornecidos, em conta bancária informada nesta dispensa.

11. FORNECIMENTO DO OBJETO

11.1 O objeto do presente edital deverá ser fornecido pela CONTRATADA de forma única, no Teatro Municipal de Ubatuba, localizado na Praça Exaltação à Santa Cruz, 22 Centro Ubatuba SP.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

12.2. O procedimento será divulgado no portal BLL COMPRAS, no Portal da Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba/SP e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

12.3. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

12.3.1. Republicar o presente aviso com uma nova data.

12.3.2. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

12.4. As providências dos subitens anteriores poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

12.5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Dispensa de Licitação, deverá ser atendido o prazo indicado pelo condutor na respectiva solicitação.



12.6. A participação implica ao proponente a completa, integral e incondicional aceitação de todos os termos deste aviso, inclusive dos seus anexos, implicando, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório e seus anexos, caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo estes suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

12.7. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da disputa, sob pena das sanções aplicáveis em cada caso, previstas neste aviso, não se excluindo as de caráter civil e/ou criminal.

12.8. Caberá ao proponente acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

12.9. 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 em contrário.

12.10. Cada proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente da condução ou do resultado deste procedimento.

12.11. O proponente será responsabilizado em caso de infrações previstas na Lei nº 14.133 de 2021 e serão aplicadas as sanções nela previstas.

12.12. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.13. Os casos omissos serão regulados pela Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas de direito aplicáveis, sendo apreciados e decididos pelo Pregoeiro ou Agente de Contratação, submetendo-os, conforme o caso, à apreciação da autoridade competente.

12.14. O condutor, se entender conveniente e/ou necessário, poderão utilizar-se de



assessoramento técnico e/ou específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

12.15. As normas disciplinadoras deste certame serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, desde que não haja comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.

12.16. Fica eleito o Foro da Comarca de Ubatuba, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento desse certame licitatório, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrentes.

Ubatuba, 04 de novembro de 2024.

IRIS NETINA MARINS
DIRETORA PRESIDENTE



ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA DE HABILITAÇÃO

(SEM O LOGO)

À PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2024

A empresa_____, sediada na_____, cidade____, CEP_____, estado____, inscrita no CNPJ sob nº_____, por seu representante legal (sócio gerente, proprietário ou procurador)_____, portador(a) da cédula de identidade nº_____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº_____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação na dispensa eletrônica em epígrafe, que:

- 1) Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 2) Não está impedida de contratar com a Administração Pública Municipal ou foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera, inexistindo qualquer fato impeditivo à nossa habilitação;
- 3) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;

(Cidade),_____de_____de_____.

(razão social da empresa)

(assinatura do representante legal)



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo de compra nº70/2024

Dispensa de Licitação

Fundamento: ART. 75, II da Lei 14.133/2021

1. Condições Gerais da Contratação

Contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços buffet, para a festa de encerramento das oficinas Socioeducativas.

2. Fundamentação da Contratação

A contratação de uma empresa especializada em serviços de buffet para a festa de encerramento da Fundação, a ser realizada no Teatro Municipal no dia 12/11/2024, é justificada pela relevância do evento, que contará com a presença de aproximadamente 410 pessoas, incluindo os atendidos pela Fundação e seus familiares. O evento tem como principal objetivo celebrar as conquistas obtidas ao longo do ano e promover um momento de confraternização e integração entre os participantes. Devido à quantidade expressiva de pessoas, a contratação de um buffet especializado é essencial para garantir que todos os convidados tenham acesso a alimentos de qualidade, preparados e servidos de acordo com normas de segurança alimentar. A variedade no cardápio, incluindo salgados, frutas, pães, bolos e bebidas, proporcionará uma refeição diversificada e adequada a diferentes gostos e necessidades alimentares, garantindo uma experiência inclusiva e satisfatória para todos. Além disso, a escolha de uma empresa com experiência comprovada nesse tipo de serviço assegura que o evento seja realizado com organização, pontualidade e eficiência, evitando qualquer tipo de transtorno no atendimento aos convidados. A terceirização do buffet também permite que a equipe da Fundação concentre seus esforços na organização geral do evento, sem se preocupar com a logística de alimentação. A realização da festa de encerramento é de grande importância para fortalecer os laços comunitários e reconhecer o esforço de todos os envolvidos ao longo do ano, sendo, portanto, imprescindível a contratação de um buffet que esteja à altura das expectativas dos participantes. Por fim, a contratação está amparada pela legislação vigente que rege os processos de licitação e contratação pública, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e qualidade no serviço prestado.

3. Descrição da Solução

Para atender às necessidades do evento de encerramento da Fundação, que será realizado no Teatro Municipal no dia 12/11/2024, com a participação de aproximadamente 410 pessoas, incluindo os atendidos e seus familiares, faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada em buffet. A solução proposta é a seleção de um fornecedor que ofereça um serviço completo, abrangendo desde o preparo até a execução da alimentação no dia do evento, garantindo qualidade e satisfação dos presentes. A empresa contratada deverá fornecer um cardápio diversificado que inclua salgados, frutas, pães, bolos e bebidas, visando atender a diferentes preferências e restrições alimentares, garantindo assim uma refeição apropriada e inclusiva para todos. Além disso, o serviço de buffet deve incluir equipe treinada para a distribuição eficiente dos alimentos, assegurando que todos os participantes sejam atendidos com presteza e cordialidade. O buffet também deverá seguir todas as normas de segurança e higiene alimentar, certificando-se de que os itens sejam preparados e servidos dentro dos padrões

Sede Administrativa:

Rua Joaquim Cursino dos Santos, 60 – Centro – Ubatuba – SP
(12) 3832-1421 . (12) 3832-1980
E-mail: fundac@ubatuba.sp.gov.br



de qualidade exigidos. A contratação desta empresa especializada permitirá que o evento transcorra de maneira organizada, proporcionando um momento agradável e de confraternização, celebrando as conquistas do ano e reforçando os laços comunitários. Dessa forma, a solução visa assegurar que o evento alcance seus objetivos de integração e celebração, com a qualidade esperada pelos participantes.

4. Requisistos da Contratação

1. Qualidade e Variedade do Cardápio:

- A empresa contratada deverá apresentar um cardápio diversificado, incluindo opções de salgados, frutas, pães, bolos e bebidas, adequados ao perfil dos participantes.
- O cardápio deverá contemplar alternativas para pessoas com restrições alimentares, como opções vegetarianas, sem glúten e sem lactose, garantindo a inclusão de todos os presentes.

2. Capacidade de Atendimento:

- A empresa deve ter experiência e capacidade para atender um evento com aproximadamente 410 pessoas, incluindo atendidos da Fundação e seus familiares.
- Garantir que todos os participantes sejam adequadamente atendidos, sem falta de itens ou atrasos.

3. Equipe de Serviço:

- A empresa deverá disponibilizar equipe qualificada para a preparação, montagem e distribuição dos alimentos, assegurando um serviço eficiente e cordial durante o evento.
- A equipe deverá ser treinada para seguir as normas de segurança alimentar e prestar um atendimento de qualidade.

4. Utensílios:

- A empresa deverá fornecer pratos, talheres e copos, que podem ser descartáveis, desde que sejam de boa qualidade e apropriados para o serviço.
- Todos os itens fornecidos devem ser apresentados em boas condições de higiene.

5. Conformidade com Normas de Higiene:

- A empresa contratada deverá seguir rigorosamente todas as normas de higiene e segurança alimentar, conforme legislação vigente.
- Os alimentos deverão ser preparados e manipulados de acordo com as boas práticas de segurança alimentar, garantindo que sejam servidos frescos e seguros.

6. Transporte e Logística:

- A empresa será responsável pelo transporte adequado dos alimentos até o local do evento, assegurando que cheguem na temperatura correta e em condições ideais de consumo.
- O buffet deverá ser montado e pronto para servir no horário estipulado.

7. Prazos e Pontualidade:

- A empresa deverá cumprir os prazos acordados para a preparação e montagem do buffet, garantindo que o serviço esteja pronto antes do início do evento, conforme o cronograma estabelecido.

8. Documentação Legal:

- A empresa deverá apresentar toda a documentação necessária, como CNPJ ativo, alvará de funcionamento, certidões negativas e licenças sanitárias.
- O fornecedor deverá estar regularizado junto aos órgãos competentes e apto a participar de contratações públicas.

Sede Administrativa:



9. Experiência e Referências:

- A empresa deverá comprovar experiência na prestação de serviços de buffet para eventos de médio e grande porte, por meio de atestados de capacidade técnica ou contratos anteriores.

- Referências de clientes anteriores poderão ser solicitadas para avaliar a qualidade dos serviços prestados.

10. Orçamento e Forma de Pagamento:

- A proposta da empresa deverá ser detalhada, com discriminação dos itens oferecidos e o valor total do serviço por pessoa.

- A empresa deverá aceitar a forma de pagamento praticada pela Fundação, que é de 10 dias úteis após a prestação do serviço e a entrega da Nota Fiscal.

5. Especificações;

Item	Descrição	Valor unitário por pessoa	Quantidade	Valor Total Estimado
1	Salgado Assado, Salgado Frito, Frutas, Torradas, Pães, Biscoitos, Geleias, Pão de Queijo Bolos: Cenoura - Chocolate - Laranja - Banana Bebidas: Refrigerante - Suco - Chá - Café Patês: Frango - Ricota - Azeitona Frios: Presunto - Mussarela - Queijo Branco	R\$ 50,00	410 PESSOAS	R\$ 20.500

6. Das Condições Gerais da Contratação

6.1- O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme resolução 01/ 2024, que **“regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Legislativo municipal e dá outras providências.”**

6.2- O custo estimado total da contratação é de R\$ **20.500,00 (Vinte Mil e Quinhentos reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

7. Fundamento Legal

O procedimento licitatório/dispensa obedecerá as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação correlata e demais exigências pertinentes.

Preve a nova Lei de Licitações:

Art. 75 É indispensável a licitação:

(...);

II- Para contratação que envolva a valores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras.

O decreto nº 11.871/2023, atualiza o valor estabelecido no inc. II, do art. 75, ficando o limite para dispensa de licitação, em R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).

Assim, sendo a presente contratação poderá ser formalizada via dispensa de licitação, na conformidade com o dispositivo acima transcrito, uma vez que a pesquisa preliminar de preços realizada constatou valor inferior ao referido no disposto do inciso do artigo

Sede Administrativa:

Rua Joaquim Cursino dos Santos, 60 – Centro – Ubatuba – SP

(12) 3832-1421 . (12) 3832-1980

E-mail: fundac@ubatuba.sp.gov.br



supracitado.

8. Justificativa

8.1- A Dispensa de Licitação justifica-se pela necessidade de contratação de serviço de buffet, visando proporcionar alimentação de qualidade para o evento de encerramento que será realizado no Teatro Municipal, no dia 12/11/2024. Este evento, que contará com a participação de aproximadamente 410 pessoas, incluindo os atendidos pela Fundação e seus familiares, é de grande importância para celebrar as conquistas do ano e promover um momento de integração e confraternização entre todos os envolvidos. A contratação do serviço de buffet é essencial para garantir a adequada execução do evento, oferecendo variedade de alimentos como salgados, frutas, pães, bolos e bebidas, atendendo diferentes necessidades e preferências alimentares dos participantes.

8.2 - Assim, evidencia-se que a hipótese de contratação de buffet se configura como um caso de dispensabilidade de licitação.

8.3 - Portanto, a contratação de buffet no caso em tela se enquadra sob a égide da modalidade ****Dispensa de Licitação****, conforme previsto no inciso II, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, visto que se trata de um serviço necessário para a realização de evento comemorativo e que não ultrapassa o limite legal para essa modalidade de contratação.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1- No que diz respeito à FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

9.2 Identificado o fornecedor que ofertou o menor valor, na plataforma digital da BLL.

10. DA ENTREGAS E CONDIÇÕES DOS PRODUTOS

1. Local e Data de Entrega:

- a) O serviço de buffet será realizado e montado no Teatro Municipal, no dia 12/11/2024, previsto para as 18h00.
- b) O fornecedor deverá garantir que todo o serviço esteja pronto para ser servido conforme o cronograma do evento.

2. Condições de Fornecimento dos Produtos:

- c) Os produtos alimentícios deverão ser acondicionados de maneira adequada, respeitando as normas de segurança e higiene alimentar.
- d) O buffet deve incluir pratos, talheres e copos descartáveis, de boa qualidade, em quantidade suficiente para atender todos os convidados (aproximadamente 410 pessoas).

3. Qualidade e Garantia:

- e) Todos os itens fornecidos deverão ser de qualidade compatível com a proposta apresentada, garantindo frescor, sabor e boa apresentação dos alimentos.
- f) A empresa será responsável por garantir que os alimentos sejam preparados em conformidade com as normas de segurança alimentar, evitando riscos de contaminação.

4. Prazos e Penalidades:

- g) A empresa contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos estipulados para a entrega e montagem do buffet. Qualquer atraso na entrega poderá sujeitar a contratada às penalidades previstas no contrato.
- h) Em caso de não conformidade com as especificações descritas no termo de referência, a contratada deverá corrigir os problemas identificados sem custos adicionais.

5. Manutenção da Qualidade Durante o Evento:

- i) A empresa deverá disponibilizar equipe suficiente para manter o buffet organizado e repor os itens conforme a demanda durante o evento.
- j) Os alimentos deverão ser mantidos na temperatura adequada até o momento do consumo, assegurando a preservação de sua qualidade.

11. DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DE FORNECIMENTO.

11.1 A prestação do serviço de buffet mencionado acima será realizada em uma única

Sede Administrativa:



parcela, conforme os trâmites finalizados no processo de dispensa de licitação, observando as especificações estabelecidas neste termo de referência, incluindo a entrega, montagem e qualidade dos produtos oferecidos.

11.2 Os serviço será prestado, no Teatro Municipal de Ubatuba no dia 12/11/2024, , que está previsto para as 18h00.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO DO FORNECEDOR

Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, nos termos do artigo, 72, da Lei Federal 14.133/2021.

- A. No caso de empresa individual, registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial.
- B. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato inicial e suas alterações ou contrato social consolidado), devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores.
- C. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova da diretoria em exercício, contendo nomes e endereços dos diretores.
- D. Em se tratando de sociedade cooperativa, ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971.
- E. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- F. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica **(CNPJ)**.
- G. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- H. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- I. Prova de **regularidade perante a Fazenda Federal** (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União).

Sede Administrativa:

Rua Joaquim Cursino dos Santos, 60 – Centro – Ubatuba – SP
(12) 3832-1421 . (12) 3832-1980
E-mail: fundac@ubatuba.sp.gov.br



- J. Prova de **regularidade perante a Fazenda Estadual** (certidão de regularidade do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual ou certidão negativa de débitos tributários expedidos pela Procuradoria Geral do Estado).
- K. No caso de empresa que seja isenta ou não possua incidência quanto aos tributos estaduais, deverá apresentar, declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.
- L. Prova de **regularidade perante a Fazenda Municipal** (certidão de regularidade quanto aos tributos mobiliários expedida no local do domicílio ou sede da licitante).
- M. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da respectiva certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1.470/2011.

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- N. Certidão negativa de falência e recuperação judicial (concordata) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial expedida pelo domicílio do empresário individual.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

A dotação orçamentária utilizada na contratação será:

Ficha: 12

Sub Elemento: 23

Aplicação: 110.000

14. PRAZO DE EXECUÇÃO

prazo de execução do fornecimento terá vigência a partir da confirmação do pedido e se dará até a finalização da prestação de serviço.

15. DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado mediante a prestação do serviço e mediante apresentação da nota fiscal eletrônica,

A liquidação e efetivo pagamento serão feitos em até dez (10) dias, contados da entrega da nota fiscal junto a FUNDAC, exceto por motivo devidamente justificado pela Administração.

16. DAS OBRIGAÇÕES

A FUNDAC se obriga a:

1. Solicitação de Serviço: Solicitar a prestação do serviço de buffet conforme a necessidade e especificações acordadas, incluindo a variedade de alimentos e serviços a serem oferecidos durante o evento.
2. Fornecedor de Informações: Disponibilizar todas as informações necessárias para que a empresa fornecedora possa realizar a entrega e montagem dos itens de forma adequada,

Sede Administrativa:



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

Capital do Surfe



incluindo detalhes sobre o número de participantes e restrições alimentares.

3. Recebimento e Verificação: Receber os alimentos e utensílios necessários na data acordada e realizar a verificação para garantir que estão em conformidade com as especificações estabelecidas no contrato, incluindo a qualidade e apresentação dos produtos.

4. Pagamento: Realizar o pagamento integral pelo serviço de buffet após a entrega e aceitação dos produtos, conforme as condições acordadas, assegurando a transparência nas transações financeiras.

5. Comunicação: Manter comunicação regular com a empresa fornecedora para tratar de eventuais questões relacionadas ao fornecimento, como ajustes no cardápio ou esclarecimentos sobre o serviço prestado.

6. Cumprimento das Normas: Garantir que todas as normas e regulamentos pertinentes à execução do serviço de buffet sejam cumpridos, incluindo as normas de segurança alimentar e higiene.

7. Acompanhamento: Acompanhar a execução do serviço de buffet durante o evento, assegurando que as condições acordadas sejam respeitadas e que a qualidade do atendimento atenda às expectativas.

O CONTRATADO obrigará-se a:

1. Prestação do Serviço: Prestar o serviço de buffet conforme as especificações acordadas, incluindo a entrega e montagem dos alimentos e utensílios no local indicado.

2. Qualidade dos Produtos: Garantir que todos os alimentos e produtos fornecidos estejam em conformidade com as normas de segurança alimentar e higiene, assegurando frescor e qualidade na apresentação.

3. Entrega e Montagem: Realizar a entrega dos alimentos e utensílios no Teatro Municipal de Ubatuba no dia 12/11/2024.

4. Acompanhamento do Serviço: Disponibilizar equipe qualificada para a execução do serviço durante o evento, garantindo que a reposição de alimentos e o atendimento aos convidados sejam feitos de maneira adequada e eficiente.

5. Comunicação: Manter comunicação regular com a FUNDAC para tratar de eventuais questões relacionadas ao fornecimento, incluindo ajustes no cardápio e esclarecimentos sobre o serviço prestado.

6. Cumprimento das Normas: Cumprir todas as normas e regulamentos pertinentes à execução do serviço, incluindo as exigências de segurança alimentar e legislação vigente.

7. Documentação e Regularidade: Apresentar toda a documentação necessária que comprove a regularidade fiscal e jurídica da empresa, incluindo alvarás de funcionamento e licenças sanitárias.

8. Responsabilidade por Eventuais Problemas: Assumir a responsabilidade por quaisquer problemas decorrentes da prestação do serviço, incluindo falhas na entrega, qualidade dos alimentos ou atendimento, comprometendo-se a solucionar as questões de forma rápida e eficaz.

Ubatuba, 30 de outubro de 2024.

**IRIS NETINA MARINS
DIRETORA PRESIDENTE**

Sede Administrativa:

Rua Joaquim Cursino dos Santos, 60 – Centro – Ubatuba – SP

(12) 3832-1421 . (12) 3832-1980

E-mail: fundac@ubatuba.sp.gov.br



CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA – FUNDAC

CONTRATADA:

MINUTA CONTRATO Nº.

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE BUFFET PARA FESTA
DE ENCERRAMENTO DAS OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS
PARA 410 PESSOAS, NO DIA 12 DE NOVEMBRO DE
2024, NO TEATRO MUNICIPAL DE UBATUBA**

Pelo presente contrato e na melhor forma de direito, a FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA, representada pela Diretora Presidente, a Senhora Iris Netina Marins, brasileira, divorciada, portadora da cédula de identidade RG sob o nº XX.XXX.XXX-X e inscrita no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX e a empresa , inscrita no CPNJ sob o nº , localizada na rua , neste ato representado por, , portador da cédula de identidade RG nº SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX , tem entre si como justo e acertado, o presente instrumento, que reger-se-á pela lei Federal 14.133/2021 e suas alterações, bem como as informações constantes dos autos processuais do PA 0XXX/2024, Dispensa eletrônica nº 03/2024.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui o objeto sendo a contratação de empresa de buffet para festa de encerramento das oficinas socioeducativas para 410 pessoas, no dia 12 de novembro de 2024, no Teatro Municipal de Ubatuba.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO FORNECIMENTO DO OBJETO

O objeto deste contrato deverá ser fornecido pela CONTRATADA de forma única de um buffet para festa de encerramento das oficinas socioeducativas para 410 pessoas, a qual será realizado no dia 12 de novembro de 2024 no Teatro Municipal de Ubatuba, mediante autorização.

A autorização será encaminhada a CONTRATADA por qualquer termo habil, com a comprovação do respectivo recebimento, a qual terá as especificações a serem observados pela Contratada para a entrega e conferência.

A entrega do objeto será única, compreendendo as necessidades e pedidos que visam atender a efetivação do evento de encerramento das oficinas socioeducativas.

A qualidade do produto deverá estar dentro dos parâmetros e especificações determinadas pela legislação vigente.

A forma de pagamento se dará de forma única após 10 (dez) dias após a entrega da nota fiscal eletrônica, emitida pela empresa e atestada pelo Diretor Presidente da FUNDAC.

Havendo atraso ou ausência no fornecimento integral dos produtos, o fornecedor arcará

Sede Administrativa:

Rua Joaquim Cursino dos Santos, 60 – Centro – Ubatuba – SP
(12) 3832-1421 . (12) 3832-1980
E-mail: fundac@ubatuba.sp.gov.br



com os prejuízos apurados, salvo se houver motivo excepcional, devidamente fundamentado e justificado pela CONTRATADA, e aceito pela FUNDAC.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO

O valor global estimado deste contrato para a efetivação do serviço é de R\$ xxxxx,xx (), conforme proposta apresentada pela contratada no processo de dispensa de licitação, onde os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela licitante na data da apresentação da proposta, incluindo, entre outros: tributos, impostos, PIS, Cofins, IR ou de qualquer outra natureza, sendo temporário ou não, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguros, frete e lucro.

CLÁUSULA QUARTA: DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será de forma única em até 10 (dez) dias úteis após a entrega do objeto mediante a apresentação EXCLUSIVAMENTE da nota fiscal eletrônica com destaque da retenção IR, conforme instrução normativa RFB nº 2145/2023 e Decreto Municipal nº 8228/2023, emitida pela empresa e atestada pelo Diretor Presidente da FUNDAC no valor correspondente aos produtos fornecidos, em conta bancária informada nesta dispensa de licitação, ocasião em que a mesma deverá estar regular perante o FGTS e INSS.

Não ocorrendo o pagamento dentro do prazo estipulado por culpa da FUNDAC, esta fará o pagamento corrigido por índice determinado pelo Governo Federal para a espécie, observada a legislação aplicável.

CLÁUSULA QUINTA : DO PRAZO

O presente contrato tem vigência a partir da sua assinatura, sendo que a CONTRATADA deverá fornecer os produtos deste objeto deste contrato no dia 12 de novembro de 2024 no teatro municipal de Ubatuba.

CLÁUSULA SEXTA: DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da Dotação orçamentária :

12-21.01.08.243.0003.2.007.339039.04.1100000

SERVIÇO DE BUFFET

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

Executar o objeto deste contrato nas condições previstas no termo de referência e na respectiva proposta, observando as orientações recebidas da CONTRATANTE, permitindo o acompanhamento e fiscalização da mesma.

Ficar responsável pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da

Sede Administrativa:

Rua Joaquim Cursino dos Santos, 60 – Centro – Ubatuba – SP

(12) 3832-1421 . (12) 3832-1980

E-mail: fundac@ubatuba.sp.gov.br



infortunistica do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.

Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE.

Manter durante a prestação de serviços, equipamentos de proteção individual “EPI’s”, necessário à segurança dos trabalhadores, quando for o caso.

Vedar, participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica, que estejam enquadradas nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21.

Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

Fazer prova da regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. As certidões deverão estar, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal e deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitido e apresentado à CONTRATANTE.

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

Na hipótese de qualquer Reclamação Trabalhista, intentada contra a CONTRATANTE, por empregados da CONTRATADA ou de eventuais subcontratantes estes deverão comparecer espontaneamente em juízo reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a CONTRATANTE no processo, até final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

O CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo ou relação jurídica com eventuais subcontratados. Qualquer contrato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos serviços prestados, será mantido exclusivamente com a CONTRATADA.

Pagar o piso salarial, fixado pela convenção coletiva das categorias profissionais empregados na execução do objeto do presente contrato respeitando o princípio da isonomia salarial, quando for o caso.

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais pertinentes a execução do objeto.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

Sede Administrativa:

Rua Joaquim Cursino dos Santos, 60 – Centro – Ubatuba – SP
(12) 3832-1421 . (12) 3832-1980
E-mail: fundac@ubatuba.sp.gov.br



Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este contrato e termo de referência, no prazo determinado.

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer alteração, conforme prevista no art. 130 da lei 14.133/21.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

Designar preposto para representá-la durante a execução deste contrato, quando for o caso.

Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela Fiscalização, por meio do preposto designado, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação. Caso não seja possível o cumprimento do prazo estipulado, devido a questões de logística, deverá ser apresentada uma justificativa e o preposto deverá comparecer no menor prazo possível perante a CONTRATANTE.

A Contratada fica responsável ainda pela observância de todas as Normas (ABNT) e legislações pertinentes ao ramo de atividade da prestação de serviço do objeto contratado.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como: Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos

Sede Administrativa:

Rua Joaquim Cursino dos Santos, 60 – Centro – Ubatuba – SP
(12) 3832-1421 . (12) 3832-1980
E-mail: fundac@ubatuba.sp.gov.br



prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário; Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada; Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentam condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no presente Termo de Referência; e seus anexos; Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido; Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

CLÁUSULA NONA: DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A CONTRATADA obriga-se a manter a execução do contrato, todas as condições de sua habilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA VINCULAÇÃO DA PROPOSTA APRESENTADA

A proposta apresentada pela CONTRATADA, bem como os termos da Dispensa eletrônica 03/2024, fica vinculada ao presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DE CONTRATO

Gestor do contrato: Nos termos da lei número 14133/2021, fica designado (a) o (a) Sr. (a) (nome do gestor), (cargo do gestor), como responsável pela gestão do presente contrato. O gestor do contrato terá a atribuição de acompanhar e coordenar a execução do objeto contratado, assegurando o cumprimento de todas as condições estabelecidas, bem como manter a comunicação entre as partes.

Fiscal do contrato: Fica designado (a) o (a) sr.(a) (nome do fiscal), cargo do fiscal, como fiscal do contrato, que será responsável por verificar a conformidade da execução contratual, como foco na qualidade dos serviços prestados e/ou bens fornecidos ponto final ou fiscal do contrato atuará na inspeção das atividades reportando a um gestor quaisquer irregularidades além de emitir relatórios de acompanhamento e realizar as medições necessárias para a correta aferição dos resultados obtidos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A FUNDAC poderá rescindir um unilateralmente o presente contrário, independente da interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista a CONTRATADA qualquer direito de reclamação ou indenização além dos valores devidos na entrega efetiva dos serviços até a presidente data da rescisão.

Sede Administrativa:

Rua Joaquim Cursino dos Santos, 60 – Centro – Ubatuba – SP
(12) 3832-1421 . (12) 3832-1980
E-mail: fundac@ubatuba.sp.gov.br



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA
Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba
Capital do Surfe



Para toda as questões decorrentes desse contrato será competente ou forum da comarca de Ubatuba, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim as partes justas e contratados instrumento particular em três vias de igual teor viva para o mesmo fim, na presença das testemunhas para que surtam todos os efeitos legais

Ubatuba, XX de novembro de 2024

Iris Netina Marins
Diretora da FUNDAC

XXXXXXXXXX
Repres. Da Empresa

Testemunhas :

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: